

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БРЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ  
КОМПЛЕКС № 59»

на 2021-2024 годы



Коллективный договор подписан 28.06.2021  
(дата подписания)

*С.И.Иванова*

От работодателя:

Директор  
общеобразовательного  
учреждения  
*А.И.Потворов*  
Потворов А.И.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
*И.В.Карпова*  
Карпова И.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



Рассмотрен на собрании трудового коллектива 28 июня 2021г протокол № 3

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим, социально-трудовые отношения в МБОУ «Брянский городской образовательный комплекс № 59» (далее образовательная организация).

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора образовательной организации Потворова А.И.

- работники образовательного учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Карповой И.В. (далее – профсоюзная организация);

1.4 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания сторонами коллективного договора.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8 При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.11 В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15 Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение первичной профсоюзной организации:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 4) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- 6) Положение о распределении экономии фонда оплаты труда;
- 7) Положение о порядке выплаты из специальной части фонда оплаты труда и выплат компенсационного характера.
- 8) Должностные обязанности работников;
- 9) Инструкции по охране труда.

1.17 Стороны определяют следующие формы участия первичной профсоюзной организации в управлении образовательной организацией:

- учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;
- 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;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

## II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях,

предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6 Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим высшее или профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения образования соответствующего уровня.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.8. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.9. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.10 Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.11 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.12 Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.13 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.14 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.15. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.16. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.17 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.18 Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- за пять лет до пенсии;
- проработавшие в данной образовательной организации свыше 15 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации.

2.19 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.20 Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим

опытом и компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.21 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с количеством часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.22 Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.23 Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.24 Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (под роспись).

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

2.26 Установленный учителям в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам программам, сокращения количества классов.

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

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

2.29 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.30 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.31 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.32 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только в случаях:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:

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

б) простоя, когда работникам поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями).

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего данную учебную нагрузку;

г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.33 По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72<sup>1</sup> ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.34 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.35 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.36 Работодатель обязуется:

- Уведомлять профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансии, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.37 Стороны договорились:

- считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала независимо от количества работающих.

Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

2.38 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.39 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательной организации.
- 3.2 Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы профессиональной переподготовки, подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- 3.3 Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.
- 3.3.2. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.
- 3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.
- 3.3.4. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:
- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
  - осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
  - повышать профессиональную квалификацию молодых работников.
- 3.3.5. За педагогическими работниками сохранять условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:
- после выхода на работу из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
  - отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;
  - по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;
  - при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
  - при наступлении права для назначения страховой пенсии по старости (не более чем за один год до ее установления);
  - при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.»

### **IV. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников в образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников.

4.6. Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов может предоставляться один методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.

4.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

4.9. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом работодателя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе работодателя и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного рабочего времени.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

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

4.13. Работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель, воспитатель ГПД; 42 календарных дня: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, воспитатель, тьютор.

4.14. Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- регистрации брака до 5 дней
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня в каникулярное время.

4.15. Педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644.

4.16. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

4.17. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной, организации допускается перенос отпуска на более поздний срок.

4.18. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за \_\_\_ календарных дней.

4.19. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

4.21. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.22. Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## V. Оплата и нормы оплаты труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда всех категорий работников осуществляется на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда для работников отдельных типов муниципальных образовательных учреждений города Брянска (утв. Постановлением Брянской городской администрации от 03.08.2011г. №1976-п с изменениями и дополнениями и Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Брянска, реализующий стандарт общего образования (утв. Постановлением Брянской городской администрации от 05.03.2021г. №535-П).

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

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенный соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в Брянской области.

Оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы.

5.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. (Приложение №9).

5.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются **11 и 26 число каждого месяца**.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

5.5. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

5.6. Работодатель обеспечивает повышение реального уровня содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы в порядке и сроки, определенные нормативными правовыми актами Правительства Брянской области и Брянской городской администрации для увеличения (индексации) заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений.

5.7. В случаях, когда система оплаты труда работников предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со

дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ста (должностного оклад) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8 Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административного, хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул и периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.9 Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы в период проведения единого государственного экзамена производится оплата за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты устанавливается Правительством Брянской области за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

5.10. За педагогическими и другими работниками образовательной организации направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций, экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

5.11. Стороны договорились совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда образовательной организации.

5.12. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

5.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет работодатель.

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

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5.15 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты до дня 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.

5.16. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере - 35 процентов часовой ставки (оклада).

5.17. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

5.18. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки работодатель производит выплату заработной платы работникам, участвовавшим в забастовке в полном объеме продолжительности акции до 3 календарных дней.

## VI. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- 6.1. Выплачивает работникам разовую материальную помощь при уходе в отпуск, размер и порядок которой устанавливается законодательством Брянской области.
- 6.2. Принимает меры по сокращению избыточной отчетности педагогических работников в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016г. № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей» и разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей от 11 апреля 2018г. ИП - 234/09/189.
- 6.3. Не допускает практику запроса у педагогических работников конспектов и (или) диагностических карт учебных занятий, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчетов об их выполнении и т.п., так как соответствующие материалы (в случае их составления) являются рабочим инструментарием, а не отчетной документацией, составление которой предусмотрено должностными обязанностями.
- 6.4. Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору, и составлению связанных с нею видов отчетной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.
- 6.5. Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учетом мнения профсоюзной организации.
- 6.6. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.
- 6.7. Организует в образовательной организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи и возможность их использования работниками.
- 6.8. Предоставляет возможность работникам посещать школьный бассейн, спортивный и тренажерный залы, комнату психологической разгрузки. График посещения определяется по соглашению сторон или по утвержденному графику по согласованию с первичной профсоюзной организацией.
- 6.9. Выделяет средства на проведения конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивных мероприятий за счет внебюджетных средств.

## VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 7.1 Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждение производственного травматизма и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).  
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.
- 7.2 Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательной организации муниципальных услуг и менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.
- 7.3 Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.
- 7.4 В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 7.5 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.6 Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.
- 7.7 Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №10), смывающих обезвреживающих средств (Приложение №11).
- 7.8 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 7.9 Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст. 212 ТК РФ).
- 7.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.13. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 7.14. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 7.15. Оказывать содействие техническому инспектору труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда и

образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.16. Обеспечивать за счет средств работодателя в установленных законодательством случаях проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

7.17. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов или до 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников пред пенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок.

7.18. Содействовать дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.19. Оборудовать комнату для места отдыха работников.

7.20. Один раз в полгода информировать трудовой коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.21. Профсоюзная организация обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

### **VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза**

Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы работников, являющихся членами Профсоюза, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех членов коллектива.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

- 8.2. Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 8.3. Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации по вопросам, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 8.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.
- 8.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.
- Задержка перечисления средств не допускается.
- 8.7. Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.
- 8.8 В соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ, отраслевым соглашением между Правительством Брянской области департаментом образования и науки Брянской области Брянской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2020-2022годы работодатель производит ежемесячные выплаты из средств образовательной организации председателю профсоюзной организации в размере до 20% оклада.
- 8.9 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 8.10 Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 8.11 Члены **выборного органа первичной профсоюзной организации** включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.
- 8.12 Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
  - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
  - работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
  - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - установление системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
  - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

8.13. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Вышеуказанное положение распространяется на работников – членов Профсоюза.

## IX. Обязательства профсоюзной организации

Профсоюзная организация обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

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

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.10. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

9.11. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

- 9.14. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 9.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.
- 9.16. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.17. Обеспечивать членам профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета; проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; оздоровлении работников и других вопросах.

### **X Контроль за выполнением коллективного договора**

- 10 Стороны договорились, что:
- 10.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.3 Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 10.4 Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.5 Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 10.6 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.7 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

## Приложения

1. *Приложение №1* : Правила внутреннего трудового распорядка
2. *Приложение №2* : Штатное расписание.
3. *Приложение №3* : Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ БГОК №59.
4. *Приложение №4* : Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОДО «Детский сад «Мозаика» МБОУ «БГОК № 59».
5. *Приложение №5* : Положение о порядке распределения неаудиторной занятости.
6. *Приложение №6* Положение о распределении экономии фонда оплаты труда МБОУ БГОК №59
7. *Приложение №7* : График сменности.
8. *Приложение №8* : Соглашение по охране труда.
9. *Приложение №9* Перечень работников с вредными и (или)опасными условиями труда в отделении дошкольного образования детский сад «Мозаика» МБОУ БГОК №59.
10. *Приложение №10* : Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
11. *Приложение №11* Перечень профессий (должностей) работников, которым производится бесплатная выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств.
12. Положение о выплатах компенсационного характера педагогическим и другим работникам за специфику работы в отделении дошкольного образования детский сад «Мозаика» МБОУ БГОК №59
13. Протокол комиссии о подписании коллективного договора.
14. Копия приказа о создании комиссии.

## Приложение № 1

<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p>(протокол от «28» июня 2021г. № 23)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Карпова И.В. (Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор общеобразовательного учреждения МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p>Потворов А.И. (Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  <p>Приказ № 279 от 28.06.2021</p>
---	--

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава - МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БРЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 59;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем ;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

### 2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получившие среднее профессиональное 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.

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; за или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляется в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.9. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается.

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного

работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок **допуска** лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью устанавливается Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.1.18 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.1.19 Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.1.20 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.1.21 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация образовательной организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- уменьшение количества классов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесения сведений о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны быть произведены в точном

соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

#### 3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
  - 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; Зарплата выплачивается работникам два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 11 и 26 число каждого месяца.
  - 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
  - 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - 3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
  - 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  - 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
  - 3.1.16. по письменному заявлению при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.
- Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются работодателем.

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации в соответствии с компетенцией работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.3.14. По письменному заявлению при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем

#### **3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, воспитанников; поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.3. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.4. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.5. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.6. Участвовать в формировании отчетной документации образовательной организации в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

К обязательной отчетности относится:

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

- осуществление контрольно-оценочной деятельности (оценки успеваемости выставляются по образовательным программам начального общего образования – в течение 3 календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в течение 7 календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся);

- индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, предусмотренная индивидуальным планом или должностными обязанностями;

3.4.7 В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

План реализации методической темы у учителя не запрашивается.

3.4.8 Учитель, в том числе и осуществляющий функции классных руководителей, не готовит отчеты и фотоотчеты о реализации тех или иных образовательных событий.

3.4.9 С письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство школьными методическими объединениями).

3.4.10 Классные руководители обязаны вести только два вида документации

- классный журнал;
- план работы классного руководителя.

3.4.11 Выполнение учителем обязанностей администрации образовательной организации, составление отчетности, разработка и актуализация документов, за исключением документов, ведение которых учителем напрямую предусмотрено трудовым договором и должностными обязанностями, осуществляется за дополнительную оплату, размер которой определяется по соглашению сторон и исключительно на добровольной основе с письменного согласия учителя.

### 3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### 3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором;
- 3.6.8. Заработная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются **13 и 26 число каждого месяца.**
- 3.6.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставление сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности исправленной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. 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 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.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее 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.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);  
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в помещениях образовательной организации и на территории запрещается:**

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В образовательной организации- МБОУ БГОК №59, устанавливается рабочая шестидневная неделя с одним выходным;

для отделения дошкольного образования «Детский сад «Мозаика» МБОУ «БГОК № 59» устанавливается рабочая пятидневная неделя с двумя выходным.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, ведение учебных кабинетов и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего

времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случая длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителей, преподавателей, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе в образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в объеме, не превышающим 40 часов в неделю.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- отделение дошкольного образования: воспитателя, старшего воспитателя, учителя-логопеда, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, помощник воспитателя, младший воспитатель, повар;

- МБОУ БГОК №59 – уборщики служебных помещений, гардеробщики, сторожа

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.14. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетный период для таких работников – месяц.

Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей (ст. 104 ТК РФ).

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.16. В рабочее время не допускается:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия);

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей образовательной организации, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях определенных условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо основной работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках и секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогически подготовленным руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работников предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

#### 4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися и отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут, с учетом графика сменности.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере (ст. 153 Трудового кодекса РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) 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 (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

4.3.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней; для работников дошкольного отделения 42 календарных дня: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, воспитатель, тьютор.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию работника - мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 127 ТК РФ).

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

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявление благодарности, премирование, награждение почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

5.3. Поощрения принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам образовательной организации, суд.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

# ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

МБОУ БГОК №59

НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ	КОЛИЧЕСТВО
Школьное отделение	1,00
Директор	1,00
Заместитель директора по АХЧ	1,00
Заместитель директора по ВР	3,00
Заместитель директора по УВР	7,00
Воспитатель	1,00
Инструктор по физкультуре	1,00
Педагог дополнительного образования	1,00
Педагог-психолог	1,00
Преподаватель-организатор ОБЖ	1,00
Социальный педагог	1,00
Старший вожатый	1,00
Тьютор	1,00
Заведующий библиотекой	2,50
Лаборант	0,50
Лаборант бассейна	1,00
Медицинская сестра бассейна	1,00
Секретарь-машинистка	0,25
Специалист по охране труда	1,00
Инженер-программист	1,0
Водитель	101,25
Учитель	128,5
<b>ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ</b>	
Гардеробщик	3,00
Дворник	2,00
Оператор хлораторной установки	1,00
Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	2,00
Сторож	6,00
Уборщик служебных помещений	16,00
<b>ИТОГО:</b>	<b>30,00</b>
<b>ВСЕГО по школьному отделению</b>	<b>158,5</b>
<b>отделение дошкольного образования «Детский сад «Мозаика»»</b>	
Заместитель директора по УВР	1,00

	1,00
Заместитель директора по АХЧ	22,00
Воспитатель	2,00
Инструктор по физкультуре	2,75
Музыкальный руководитель	1,00
Педагог-психолог	1,00
Старший воспитатель	1,00
Учитель-логопед	1,00
Тьютор	1,50
Делопроизводитель	0,50
Специалист по охране труда	2,00
Дворник	1,00
Кастелянша	1,50
Кладовщик	9,25
Младший воспитатель	0,50
Оператор хлораторной установки	2,00
Повар	2,00
Подсобный рабочий	5,00
Пом. воспитателя	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	2,00
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	2,00
Сторож	2,80
Уборщик служебных помещений	3,50
Шеф-повар	1,00
Ассистент (помощник воспитателя)	1,00
<b>ВСЕГО по дошкольному отделению</b>	<b>70,3</b>
<b>ВСЕГО ПО МБОУ БГОК №59</b>	<b>228,8</b>

Директор МБОУ БГОК №59



Потворов А.И.

<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p>(протокол от «28» июня 2021г. № 23)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Карпова И.В. (подпись) (Ф.И.О.)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор общеобразовательного учреждения МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p>Потворов А.И. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>Приказ № 279 от 28.06.2021</p> 
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ БГОК № 59

### 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Брянска, реализующих государственный стандарт общего образования, утв. Постановлением Брянской городской администрации №535-П от 05.03.2021г.
2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ БГОК № 59 определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.
3. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников МБОУ БГОК № 59 к более качественному, эффективному, результативному труду.
4. Распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации осуществляется ежемесячно.
5. Фонд распределяется комиссией в составе: директор, председатель профсоюзной организации и три члена трудового коллектива, которые избираются на собрании трудового коллектива большинством голосов.  
Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ БГОК № 59.  
Комиссия правомочна принимать решения при наличии более 50% от избранных членов комиссии.  
Решение принимается большинством голосов от присутствующих.  
Заседание комиссии оформляется протоколом, которое подписывают все члены комиссии.
6. На основании протокола заседания издается приказ директора с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.
6. Положение вступает в силу с « 29 » июня 2021г и действует до принятия нового. Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости приказом директора школы с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

## 2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

2.1 Работникам школы могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- разовые и постоянные выплаты стимулирующего характера;
- ежемесячные выплаты за качественную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей и повышающих авторитет школы;

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от базовой единицы 4504 руб. по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат
Педагогические работники	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения-до 15%;</li> <li>2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня-до 50%;</li> <li>3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса – до 25%;</li> <li>4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся- до 25%;</li> <li>5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества- до 15%;</li> <li>6. 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- до 15%;</li> <li>7. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)- до 15%;</li> <li>8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности –до 25%;</li> <li>9. Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения-до 25%;</li> <li>10. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;</li> <li>11. Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием;</li> <li>12. Работа учителей по подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов –до 25%;</li> <li>13. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня ("Учитель года" и др.)- до 100%;</li> <li>14. Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя;</li> <li>15. За организацию работы по социальному партнерству -50%;</li> <li>16. За ведение протоколов педсовета, производственных совещаний, ведение больничных листов -10%;</li> <li>17. Педагогическим работникам, награжденным Почетной грамотой Минобрнауки -12,5%;</li> </ol>

	<p>18. Учителям 1-х классов за сложность и напряженность труда – 8%;</p> <p>19. Выплаты учителям, ведущим занятия в группах препривильной подготовки</p> <p>20. Другое.</p>
<i>Заместители директора по учебно-воспитательной работе</i>	<p>1. 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 –до 200%;</p> <p>2. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников. Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации- до 15%;</p> <p>3. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации общеобразовательного учреждения –до 25%;</p> <p>4. Другое</p>
<i>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</i>	<p>1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ до 25%;</p> <p>2. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году-до 50%;</p> <p>3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов–до 200%;</p> <p>4. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона –до 25%;</p> <p>5. Другие</p>
<i>Педагог-психолог, социальный педагог</i>	<p>1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися до 25%;</p> <p>2. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних до 25%;</p> <p>3. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися "группы риска" до 25%;</p> <p>4. Высокий, качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся до 25%;</p> <p>5. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе до 100 %;</p> <p>6. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями учащихся до 25%;</p> <p>7. Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися до 25%;</p> <p>8. Другие</p>
<i>Заведующий библиотекой, библиотекарь</i>	<p>1. Проведение работы с учащимися, способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов- до 25%;</p> <p>2. Активное участие в общешкольных и городских мероприятиях до 25%;</p> <p>3. Активное сотрудничество с библиотеками Брянской области до 25%;</p>

	<p>4. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий до 25%;</p> <p>5. Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе школьной библиотеки до 25%;</p> <p>6. Другое</p>
<i>Водитель</i>	<p>1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта до 25%;</p> <p>2. Ремонт автотранспортного средства, требующий снятия и замены сложных деталей (запчастей) до 100 %;</p> <p>3. Обеспечение безопасных условий перевозки детей до 25%;</p> <p>4. Проведение мероприятий, направленных на экономию горюче-смазочных материалов до 25%;</p> <p>5. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ до 25%;</p> <p>6. Другое</p>
<i>Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал</i>	<p>1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб-до 100%;</p> <p>2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ до 25%;</p> <p>3. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон до 25%;</p> <p>4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ до 25%;</p> <p>5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок до 10 %;</p> <p>6. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности до 10 %;</p> <p>7. Другое</p>

3. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, относится выплата материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях:

в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети) 5 тыс. руб.;

в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи 5 тыс. руб.;


в связи с необходимостью длительного лечения работника до 5 тыс. руб.;

в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия до 5 тыс. руб.;

другое.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

## Приложение № 4

<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения отделения дошкольного образования детский сад «Мозаика» МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p>(протокол от «06» июня 2021г. № 18)</p> <p>Председатель ППО отделения дошкольного образования детский сад «Мозаика» Зуйкова О.В. (подпись) (Ф.И.О.)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор общеобразовательного учреждения МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p>Потворов А.И. (Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p> <p>Приказ № 279 от 28.06.2021</p> 
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**  
**работников отделения дошкольного образования детский сад «Мозаика»**  
**МБОУ БГОК № 59.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение разработано на основании Указа Губернатора Брянской области от 27.10.2014г. №341 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области».

2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОДО «Детский сад «Мозаика» МБОУ «БГОК № 59», составляющих не более 30% от фонда оплаты труда учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок выплат.

3. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлены на стимулирование работников детского сада к более качественному, эффективному, результативному труду.

4. Распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации осуществляется ежемесячно. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в процентах от стимулирующего фонда учреждения за фактически отработанное время.

5. Фонд распределяется комиссией в составе: директор, председатель профсоюзной организации и три члена трудового коллектива, которые избираются на собрании трудового коллектива большинством голосов.

Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ БГОК № 59.

Комиссия правомочна принимать решения при наличии более 50% от избранных членов комиссии.

Решение принимается большинством голосов от присутствующих.

Заседание комиссии оформляется протоколом, которое подписывают все члены комиссии.

На основании протокола заседания издается приказ директора с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

6. Положение вступает в силу с « 29 » июня 2021г и действует до принятия нового. Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости приказом директора школы с учетом мотивированного первичной профсоюзной организации.

## 2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

2.1 Работникам ОДО «Детский сад «Мозаика» МБОУ «БГОК № 59» могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Проценты
Педагогические работники	1. Достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 1,5 %
	2. Подготовка победителей, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня. Участие воспитанников в очных и заочных конкурсах разного уровня.	до 1,5 %
	3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих подходов. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья воспитанников.	до 1,5 %
	4. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях). Результативное обобщение и распространение педагогического опыта (проведение мастер-классов, семинаров, консультаций).	до 1 %
	5. Внедрение и активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения.	до 1 %
	6. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	до 2 %
	7. Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость.	до 1 %
	8. Проведение открытых занятий и мероприятий внутри сада.	до 1 %
	9. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня. Участие в очных и заочных конкурсах профессионального мастерства различного уровня.	до 2 %
	10. Качественная работа, не входящую в круг основных обязанностей и повышающая авторитет образовательного учреждения.	до 1 %

	11. Экспериментальная работа: создание экспериментальных площадок, разработка авторских программ, руководство творческими группами, создание нового направления развития учреждения.	до 1 %
	12. Другое:	
	12.1. Организация и взаимодействие с социумом (музеи, библиотеки, школы, театры д.р.).	до 1 %
	12.2. Участие педагогических работников в общих праздниках, развлечениях, утренниках, сюрпризных моментах, проводимых в учреждении (изготовление костюмов, атрибутов, исполнение ролей).	до 1,5 %
	12.3. Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, изготовление и обновление игрового и учебного оборудования в группе.	до 1,5%
	12.4. Активное участие в субботниках, «санитарных днях», озеленение площадок и кабинетов.	до 1%
	12.5. Подготовка группы к новому учебному году.	до 0,5%
	12.6. Участие воспитанников в конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и др.	до 0,5%
Старший воспитатель	1. Эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности.	до 2 %
	2. Высокий уровень организации работы по подготовке и проведению процедуры аттестации педагогических работников образовательного учреждения.	до 1 %
	3. Наличие и разработка программ сопровождения для воспитанников с особыми потребностями.	до 1 %
	4. Другое:	
	4.1. Распространения опыта работы учреждения в сети интернет, публикации в СМИ.	до 1 %
	4.2. Проведение мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников.	до 1 %
	4.3. Подготовка педагогических работников к участию в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях.	до 1 %
	4.4. Взаимодействие с семьями воспитанников.	до 1%
	4.5. Организация и взаимодействие с социумом (музеи, библиотеки, школы, театры).	до 1%
	4.6. Участие в общих праздниках, развлечениях, утренниках, проводимых в учреждениях (изготовление костюмов, атрибутов, исполнение ролей).	до 1 %
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1. Организация методической работы с учетом новых форм предоставления дошкольных образовательных услуг (с учетом ФГОС)	до 1,5
	2. Повышение авторитета и имиджа ДОУ (связь с СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах,	до 1,5

	показ мастер-классов и др.)	
	3. Работа с интернет –представительством, на образовательном форуме	до 1,0
	4. Продуктивное участие в реализации системы методической работы учреждения: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов	до 1,5
	5. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	до 1,0
	6. Результативные выступления педагогов, курируемых зам. зав. По УВР на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: -на внутрисадовском уровне -на муниципальном уровне -на федеральном уровне.	до 2,0
	7. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта -на муниципальном уровне -на федеральном уровне.	до 1,0
	8. Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	до 1,5
	9. Реализация годового плана деятельности МДОУ в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля	до 1,5
	10. Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы	до 1,0
	11. Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	до 1,0
	12. Организация аттестации педагогических работников	до 1,0
	13. Интенсивность и напряжённость работы	до 2,0
	14.Эффективность и качество исполнения управленческих решений	до 1,5
	15. Отсутствие жалоб со стороны учредителя, администрации ДОУ, родителей (законных представителей), сотрудников	до 1,5
	16. Отсутствие конфликтных ситуаций, соблюдение профессиональной этики среди коллег, родителей (законных представителей)	до 1,0
	17. Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	до 1,5
	18. Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.)	до 1,5
	19. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе	до 1,0

	комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, в проведении ремонтных работ, субботниках, уборках и т. д.) 20. Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, бережное отношение к имуществу ДОО, соблюдение программы энергосбережения	до 1,0
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	до 2 %
	2. Эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.	до 2 %
	3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.	до 2 %
	4. Систематическая работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов, дающая положительный результат.	до 1 %
	5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	до 2 %
	6. Другие:	
	6.1. Активное участие в субботниках, «санитарных днях», озеленение площадок и кабинетов.	до 1 %
	6.2. Качественное выполнение срочных и аварийных работ.	до 1,5 %
6.3. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.	до 1,5 %	
6.4. Оформление тематических стендов.	до 1 %	
6.5. Работа по привлечению внебюджетных (спонсорских) средств, направленных на укрепление материальной базы ДОО.	до 1 %	
Педагог-психолог	1. Результативность компенсирующей и развивающей работы.	до 2 %
	2. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди воспитанников.	до 1 %
	3. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, детьми группы риска.	до 1,5 %
	4. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала.	до 1,5 %
	5. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями детей.	до 1,5 %
	6. Просветительская и методическая работа.	до 1 %
	7. Другие:	
7.1. Посещение воспитанников на дому.	до 1,5 %	
7.2. Проведение семинаров-практикумов и тренинговых занятий с педагогическим коллективом детского сада.	до 2 %	

	7.3. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.	до 1 %
	7.4. Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.	1,5 %
Обслуживающий персонал	1. Работа по благоустройству территории, помещений, озеленение кабинетов и цветников, разбивка клумб. Участие в создании и сохранении предметно-пространственной среды.	до 2 %
	2. Своевременная оперативная уборка помещений во время ремонтных работ в детском саду. Своевременное и оперативное участие в ликвидации аварийных ситуаций и устранение их последствий.	до 2 %
	3. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, сортировка и переборка овощей и фруктов.	до 2 %
	4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (рабочему по обслуживанию здания).	до 1 %
	5. Создание и соблюдение условий безопасной и безаварийной работы.	до 1 %
	6. Участие в сезонной подготовке учреждения.	до 1,5 %
	7. Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость: помощникам и младшим воспитателям.	до 1 %
	8. Создание условий, направленных на снижение заболеваемости воспитанников (санитарно-гигиенических, закаливающих, оздоровительных).	до 1 %
	9. Разработка, внедрение и эффективное использование форм документооборота, позволяющих использовать качество делопроизводства.	до 2 %
	10. Эффективная деятельность, направленная на организацию качественного питания детей.	до 1 %
	11. Другие:	
11.1. Мелкий ремонт оборудования и инвентаря.	до 1 %	
11.2. Выполнение энергосберегающих мероприятий и водоснабжения, соблюдения режима экономии.	до 1 %	
11.3. Активное участие в субботниках, «санитарных днях».	до 1 %	
11.4. Участие в общих праздниках, развлечениях, утренниках, проводимых в учреждениях (изготовление костюмов, атрибутов, исполнение ролей).	до 1,5 %	
11.5. Администрирование, наполнение новыми материалами и техническая поддержка сайта детского сада.	до 1,5 %	

2.2. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОДО «Детский сад «Мозаика» МБОУ «БГОК № 59», относится выплата материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях:

- ✓ в связи со смертью близкого родственника (родители, супруг (а), дети) – до 5000 руб.;
- ✓ в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи – до 5000 руб.;
- ✓ в связи с необходимостью длительного лечения работника и операционного вмешательства – до 5000 руб.;
- ✓ в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия (пожара) – 5000 руб. – 10000 руб.;
- ✓ в других, предусмотренных законодательством РФ и коллективным договором случаях.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника и прилагаемым документам.

## Приложение № 5

<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p>(протокол от «28» июня 2021г. № 23)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Карпова И.В. (подпись) (Ф.И.О.)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор общеобразовательного учреждения МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p>Потворов А.И. (Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  <p>Приказ № 279 от 28.06.2021</p>
--	--

### Положение о порядке распределения неаудиторной занятости работников МБОУ БГОК № 59

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ БГОК №59.

Настоящее Положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников - МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БРЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 59;

Осуществление всех видов выплат, предусмотренных Положением, производится на основании приказа директора МБОУ БГОК №59..

Положение о порядке распределения неаудиторной занятости утверждается приказом директора (наименовании образовательной организации) с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Фонд внеаудиторной занятости распределяется комиссией в составе: директор, председатель профсоюзной организации и три члена трудового коллектива, которые избираются на собрании трудового коллектива большинством голосов.

Состав комиссии утверждается приказом директора (наименование образовательной организации).

Комиссия правомочна принимать решения при наличии более 50% от избранных членов комиссии.

Решение принимается большинством голосов от присутствующих.

Заседание комиссии оформляется протоколом, которое подписывают все члены комиссии.

На основании протокола заседания издается приказ директора с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6. Положение вступает в силу с « 29 » июня 2021г и действует до принятия нового.

Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости приказом директора школы с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

## 2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость

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

Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;

руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями;

кружковая работа;

проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;

внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися, в том числе работа в режиме "школы полного дня";

работа с группой пред школьной подготовки;

методическая работа, научно-методическая работа;

организация трудового обучения, общественно полезного труда и проф.ориентации обучающихся;

организация проезда обучающихся к месту учебы и обратно;

иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

2.2. Расчет ежемесячной оплаты неаудиторной занятости осуществляется по балльной системе:

Виды деятельности неаудиторной занятости	Баллы и % (от и до)
Проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам	0,5 баллов за 1 занятие (консультацию) продолжительностью 45 минут
Организация однодневных экскурсий, походов, поездок	3
Организация многодневных экскурсий	6
Организация сопровождения учащихся	1
Подготовка с учащимися массовых школьных мероприятий	3
Подготовка с учащимися праздников Последнего звонка, выпускного вечера	6
Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)	1-2
Подготовка выступления по вопросам повестки дня педсовета, психолого-педагогического семинара, производственного совещания	0,5

2.2.1. Расчет средней стоимости одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала (СтБ) определяется по формуле:

$СтБ = \text{ФОТоп.неауд} : \text{ОБ}$ , где:

ФОТоп.неауд – фонд оплаты труда неаудиторной занятости;

ОБ – общее количество баллов по всем видам деятельности, всего педагогического персонала.

2.2.2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость педагогического персонала (Днз) определяется по формуле:

$Днз = СтБ \times n$ , где:

СтБ – стоимость одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала;

n – общее количество баллов, набранных педагогическим работником.

## Приложение № 6

<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p>(протокол от «28» июня 2021г. № 23)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Карпова И.В. (подпись) (Ф.И.О.)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор общеобразовательного учреждения МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p>Потворов А.И. (Ф.И.О.)</p> <p>Приказ № 279 от 28.06.2021</p> 
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении фонда экономии заработной платы**  
**МБОУ БГОК № 59**  
**г. Брянска**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о распределении экономии фонда заработной платы является приложением к коллективному договору, заключенному между работодателем и работниками МБОУ БГОК № 59 г. Брянска.

1.3 Экономия фонда платы труда МБОУ БГОК № 59 – неиспользованные в текущем месяце (месяц, квартале, полугодие, год) финансовые средства, которые должны быть использованы в текущем финансовом году в порядке, определенном данным положением о фонде экономии.

1.4 Материальное поощрение работников из средств экономии фонда оплаты труда производится по итогам работы за месяца (квартал, полугодие, год) в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ БГОК № 59 в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение исполнительской дисциплины и ответственности за порученное дело, активизации социальной позиции работников.

1.5. Экономия фонда оплаты труда образуется вследствие наличия вакантных должностей в штатном расписании, высвобождения бюджетных средств за период временной нетрудоспособности работников, предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

1.7. Положение вступает в силу с « 29 » июня 2021г и действует до принятия нового. Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости приказом директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

**2. Порядок распределения экономии фонда оплаты труда**

2.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется комиссией в составе: директор, председатель профсоюзной организации и три члена трудового коллектива, которые избираются на собрании трудового коллектива большинством голосов.

Состав комиссии утверждается приказом директора .

Комиссия правомочна принимать решения при наличии более 50% от избранных членов комиссии.

Решение принимается большинством голосов от присутствующих.

Заседание комиссии оформляется протоколом, которое подписывают все члены комиссии.

На основании протокола заседания издается приказ директора с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.2. Ко дню распределения фонда экономии заработной платы все заявления и предложения должны быть поданы в комиссию по распределению фонда.

Решение о выплате из Фонда принимается по заявлению работника, ходатайству методических объединений, профсоюзного комитета и др. .

2.3. Комиссия принимает решения путем голосования.

2.4. Комиссия правомочна принимать решение в случае присутствия более половины членов комиссии.

### **III Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда**

#### **Основание для стимулирующих выплат:**

3.1. Премирование по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) – в размере до 100% оклада (должностного оклада).

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБОУ БГОК № 59 г. Брянска.

3.2. Оказание материальной помощи в случаях:

- тяжелого материального положения семьи (при предоставлении соответствующих финансовых документов о доходах) – в размере до 100 % оклада (должностного оклада);

- при рождении ребенка – до 2000 руб. (при предъявлении копии свидетельства о рождении);

- в связи со свадьбой работников – до 2000 руб. (при предъявлении копии свидетельства о регистрации брака);

- при уходе на пенсию, при условии наличия стажа в образовательной организации не менее 15 лет – до 3000 руб.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника и по письменному ходатайству первичной профсоюзной организации.

### **4. Заключительные положения**

Стимулирующие выплаты из фонда экономии оплаты труда не производятся в случаях:

- нарушения педагогической этики;

- жалоб со стороны родителей.

## Приложение № 7

**ГРАФИК СМЕННОСТИ СОТРУДНИКОВ  
МБОУ «БГОК № 59»**

<b>Должность</b>	<b>Время работы</b>	<b>Перерыв на обед</b>
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (школа)	08.30-17.00 (не нормирован)	12.30-13.00
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (дошкольное отделение)	08.00-16.30 (не нормирован)	12.30-13.00
Старший воспитатель (дошкольное отделение): I смена II смена	08.00-15.30 11.00-18.30	12.30-13.00 15.00-15.30
Воспитатель (дошкольное отделение) I смена II смена	07.00-14.00 12.00-19.00	
Помощник воспитателя, младший воспитатель (дошкольное отделение) I смена II смена	08.00-16.30 10.30-19.00	
Заместитель директора по АХЧ (школа)	08.0-16.30	12.30-13.00
Заместитель директора по АХЧ (дошкольное отделение)	08.30-16.30	12.30-13.00
Шеф-повар (дошкольное отделение)	07.30-15.30	11.30-12.00
Повар: (дошкольное отделение) I смена II смена	06.00-14.00 11.00-19.00	
Музыкальный руководитель (дошкольное отделение) I смена II смена	08.30-13.30 12.00-17.00	12.30-13.00 14.30-15.00
Инструктор по физической культуре (дошкольное отделение): I смена II смена	08.00-14.00 12.00-18.00	12.30-13.00 14.30-15.00
Учитель-логопед		

(дошкольное отделение) I смена	9.00-13.00	12.30-13.00
II смена	14.00-18.00	16.30-17.00
Педагог-психолог (дошкольное отделение)		
I смена	08.00-15.30	12.30-13.00
II смена	10.45-18.00	14.30-15.00
Педагоги дополнительного образования (дошкольное отделение)	15.00-18.15	
Кастелянша	08.00-16.00	12.30-13.00
Гардеробщик	08.00-16.00	12.30-13.00
Уборщик служебных помещений	08.00-16.00	12.30-13.00
Подсобный рабочий	08.00-16.00	12.30-13.00
Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды	08.00-16.00	12.30-13.00
Рабочий по обслуживанию здания	08.00-16.00	12.30-13.00
Кладовщик	08.00-16.00	12.30-13.00
Дворник	08.00-16.00	12.30-13.00
Водитель	08.00-16.00	12.30-13.00
Сторож (дошкольное отделение)	19.00-07.00	
Сторож (школа)	20.00-08.00	

Директор МБОУ БГОК № 59

Потворов А.И.

Председатель ПО МБОУ БГОК № 59

Карпова И.В.



## Приложение № 8

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МБОУ «БГОК № 59» на 2021г.**

№ п/п	Содержания мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятия
<b>I. Организационные мероприятия</b>						
1.	Организация обучения работников профессий повышенной опасности (дошкольное отделение): - повар, шеф-повар; - рабочий по кухне (подсобный рабочий); - рабочий по стирке белья; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений.	руб	7 чел	4800	По графику	специалист по ОТ
2.	Организация обучения педагогических работников по ОТ: по программе - инструктор по обучению оказания неотложной помощи	руб	1 чел	1000	Начало года	Заместитель директора по УВР, специалист по ОТ
3.	Приобретение наглядных пособий и литературы по охране труда.	руб		1000	в течение года	Заместитель директора по УВР, специалист по ОТ
4.	Обеспечение необходимой бланковой документацией по охране труда	руб		500	ежегодно	Заместитель директора по УВР
5.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре и ЧС	чел	172		2 раза в год	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по АХЧ
6.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	чел	172		ежегодно	Заместитель директора по УВР Специалист по ОТ

7.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки персонала	чел	172	48134	По графику	Заместитель директора по УВР медработник
----	--	-----	-----	-------	------------	---

## II. Технические мероприятия

1	Содержание в рабочем состоянии освещения ОДО. Регулярная проверка освещения, своевременная замена ламп в светильниках и прожекторах	руб		24640	в течение года	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по АХЧ
2.	Своевременное проведение замеров защитного заземления	руб		30000	по графику	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по АХЧ
3	Контроль за бесперебойной работой оборудования прачечной и пищеблока и своевременное обслуживание, в целях обеспечения безопасной эксплуатации.	руб		37 000	в течение года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по АХЧ
4.	Подготовка имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях: - промывка и опрессовка отопительной системы и ГВС; - обслуживание системы вентиляции; - дератизация, дезинсекция помещений, акарацидная обработка территории; - техническое обслуживание и перезарядка огнетушителей	руб		9000 36000 37000 6600 37000 4000 8200	Июль-август   Июль-август	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по АХЧ  Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по АХЧ

	(19 шт.); - испытание внутреннего противопожарного водопровода и пожарных кранов (12 шт.)			1640		
5.	Контроль и техническое обслуживание систем безопасности и оповещения: -техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации и мониторинг ; -обслуживание системы видеонаблюдения	руб		71496 39600 51400	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
5.	Содержание территории учреждения в надлежащем состоянии в целях обеспечения безопасности работников -проведение субботников; -вывоз крупногабаритного мусора; -закупка песка; -покраска оборудования; -обрезка кустов, покос травы; - ремонт оборудования на территории; -своевременный спил засохших веток;	руб		75000	в течение года	Заместитель директора по АХЧ, дворник
6.	Приобретение средств дезинфекции «Ника-хлор»	Руб		56250	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
7.	Приобретение средств для обработки и дезинфекции воды бассейна	руб		42000	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
8.	Проведение испытания оборудования спортзала, малых форм на участках				2 раза в год	Члены комиссии
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников детского сада.	чел	172	277000	По графику	Заместитель директора по УВР
2.	Оснащение необходимыми медикаментами для оказания первой помощи.	руб	По заявке	18765	По заявке	Заместитель директора по УВР, АХЧ
<b>VI. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.</b>						
1.	Приобретение индивидуальных средств	шт пар	6 пар 2	6000	в течение года	Заместитель директора по УВР

	защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические калоши)		пары			Заместитель директора по АХЧ
2.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением и выполняемых в особых температурных условиях, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ: - ИС фильтрующего действия - плащ дождевик - ботинки утепленные - сапоги резиновые - перчатки резиновые - перчатки смотровые - костюм с брюками рабочий - куртка утепленная - халат белый	шт шт шт шт пар уп шт шт шт	400 5 5 5 120 20 5 5 30	46100      5000 10000 45000	в течение года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по АХЧ
3.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	руб	По заявке	60000	в течение года	Заместитель директора по АХЧ

#### V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

1	Организация занятий спортом в клубах и секциях		--	--	в течение года	Первичная профсоюзная организация
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий - сдача всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - организация спортивной секции в ДО	руб	-	3000	в течение года	Профсоюз БГОК, инструктор по физкультуре, специалист по ОТ, старший воспитатель  Заместитель директора по УВР

Итого: 1004093 рублей

Директор МБОУ БГОК № 59

Председатель ПО МБОУ БГОК № 59



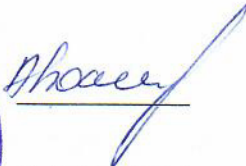
## Приложение №9

**ПЕРЕЧЕНЬ**


**профессий и должностей с вредными и тяжелыми условиями труда в отделении дошкольного образования, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Шеф-повар	7 календарных дней
2	Повар	7 календарных дней
3	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	7 календарных дней

Директор МБОУ БГОК № 59

  
Потворов А.И.

Председатель ПО ОДО «Детский сад «МОЗАИКА»»

  
Зуйкова О.В.

МБОУ БГОК №59



## Приложение № 10

Перечень  
 профессий и должностей работников МБОУ БГОК №59, имеющих право на бесплатное  
 обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами  
 индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на ГОД (единицы, комплекты)
1.	Гардеробщик	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
2.	Дворник	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук из полимерных материалов с нагрудником; - Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 2 шт. 1 пара 6 пар
3.	Лаборанты всех наименований; техник	<b>При занятости в химических и технологических лабораториях:</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием -Очки защитные -Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 штука 2 штуки 12 пар До износа
4.	Сторож (вахтер)	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 1 пара 12 пар
5.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
6.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	-Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов; - Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа

Директор МБОУ БГОК № 59

Председатель ПО МБОУ БГОК №59

Потворов А.И.

Карпова И.В.



## Приложение № 11

**Перечень  
профессий (должностей) работников МБОУ БГОК №59, которым производится  
бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств**

Моющих и обезвреживающих средств	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Жидкое моющее средство в том числе для мытья рук	Рабочий по стирке спец. одежды Повар Дворник Подсобный рабочий Помощник воспитателя Младший воспитатель Зам. директора по АХЧ Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
Мыло для мытья тела	Шеф-повар (дошкольное отделение) Повар (дошкольное отделение)		300 гр. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)

Директор МБОУ БГОК № 59

Потворов А.И.

Председатель ПО МБОУ БГОК № 59

Карпова И.В.



НОЕ

ая  
министрация  
Брянск,  
на, 35

рковано

77

2021 г.

ель Главы  
министрации

й  
ции

а И.В.

## Приложение №12

<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения отделения дошкольного образования детский сад «Мозаика» МБОУ БГОК № 59 г. Брянска (протокол от « 28 » июня 2021г. №17)</p> <p>Председатель ППО отделения дошкольного образования детский сад «Мозаика» Зуйкова О.В. (Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор общеобразовательного учреждения МБОУ БГОК № 59 г. Брянска</p> <p><i>А.И. Потворов</i></p> <p>Потворов А.И. (Ф.И.О.)</p> <p>2021 г.</p> <p>Приказ № <i>06/06/2021</i></p> 
--	--

НОЕ

**Положение**  
**о выплатах компенсационного характера педагогическим и другим**  
**работникам за специфику работы**  
**отделения дошкольного образования детский сад «Мозаика»**  
**МБОУ БГОК № 59.**

1. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:
  - 1.2 Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% оклада (должностного оклада).
  - 1.3 В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:
    - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере двойной дневной или часовой ставки;
    - работникам, получающим месячный оклад, в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.
- По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 1.4 Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты устанавливаются в размере до 12 процентов ставки (оклада) согласно Приложения № 9
- 1.5 Переработка рабочего времени помощников воспитателей, младших воспитателей, воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.
- По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени,

кая  
министрация  
Брянск,  
ина, 35

ировано

77  
2021 г.

ель Главы  
министрации

ой  
ции

за И.В.

3

работанного сверхурочно.

Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением на части не относятся.

1.6 Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей. Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Сверхурочные работы не должны превышать для конкретного работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым работником.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

2. Выплаты специальной части фонда оплаты труда:

2.1. Работникам муниципальных образовательных учреждений г. Брянска устанавливаются ежемесячные доплаты к заработной плате из расчета 1000 рублей в месяц.

Доплаты производятся по следующим должностям работников:

- Вахтер
- Водитель
- Гардеробщик
- Грузчик
- Дворник
- Делопроизводитель
- Заведующий хозяйством
- Кастелянша
- Кладовщик
- Кочегар
- Лаборант
- Машинистка
- Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)
- Машинист сцены
- Младший воспитатель в ночное время
- Младший воспитатель спецгрупп
- Младший воспитатель
- Повар
- Подсобный рабочий
- Помощник воспитателя в ночное время
- Помощник воспитателя спецгрупп
- Помощник воспитателя
- Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
- Сантехник
- секретарь
- Слесарь, слесарь-сантехник
- Сторож
- Уборщик служебных помещений
- Оператор хлораторной установки, хлораторщик

Доплата устанавливается указанным работникам по основной должности за фактически отработанное время в пределах установленной им законодательством продолжительности рабочего времени составляют 1000 рублей в месяц.

3.2. Педагогическим работникам, впервые получившим среднее или высшее профессиональное образование в имеющих государственную аккредитацию

ИЧНОЕ

Брянская  
Администрация  
г. Брянск,  
ул. Ленина, 35

Приоритетно

077

7 2021 г.

Директор  
Администрации

*С.С.С.С.*

ной  
зации

ова И.В.

3

профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования и поступивших на работу в муниципальные образовательные организации не позднее календарного года со дня получения ими документа государственного образца об уровне образования, на период трех лет со дня приема на работу в муниципальную образовательную организацию.

Коэффициент повышения - 0,3.

3.3. Педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего или среднего профессионального образования государственного образца и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные учреждения, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения.

Коэффициент повышения - 0,1.

3.4. Руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания и ведомственные (отраслевые) награды СССР, РСФСР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Коэффициент повышения - 0,1.

3.5. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Коэффициент повышения - 0,15.

Конкретный размер выплат, предусмотренный специальной частью фонда оплаты труда педагогических работников, обеспечивающих учебный (воспитательно-образовательный) процесс, ФОТсп (гш) и специальной частью фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения ФОТсп(ауп, увп, моп), устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Выплата производится на основании приказа директора образовательного учреждения.

НОЕ

кая  
министрация  
Брянск,  
ина, 35

ировано

77

2 2021 г.

ель Главы  
министрации

*Смирнов*

ой  
ации

ва И.В.

# ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3

## заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его

от 28.06.2021г

В переговорах участвовали:

Члены комиссии:

Шклярова В.В. зам.директора по УВР

Рябцева Р.В. зам.директора по АХР

Кузьменко Г.А. зам.директора по УВР

Карпова И.В. председатель ПО МБОУ БГОК №59

Полякова Ю.Д., член комиссии секретарь

Нелидова Е.П. член комиссии, учитель

Зуйкова О.В., председатель ПО ОДО «Детский сад «МОЗАИКА» МБОУ БГОК №59

Богинская В.А., член комиссии, специалист по охране труда.

Блискунова Н.М. член комиссии, воспитатель

Приглашенные лица: Потворов А.И., директор

### Повестка дня

I. О коллективном договоре

#### СЛУШАЛИ:

По первому вопросу Карпову И.В. сообщила, что проект колдоговора изучался и анализировался членами комиссии по коллективному договору, вносились поправки, дополнения, рассматривались и учитывались все предложения.

#### ВЫСТУПИЛИ:

Нелидова Е.П. отметила, что после интенсивной работы по всем основным позициям колдоговора достигнута договоренность.

Зуйкова О.В. предложила подписать коллективный договор на общем собрании работников учреждения.

Проголосовали: единогласно

#### РЕШИЛИ:

Согласиться с представленным вариантом коллективного договора на 2021-2024 годы.  
Колдоговор подписать на общем собрании.

Председатель комиссии

Секретарь комиссии



Карпова И.В.

Полякова Ю.Д.

БНОЕ

кая  
министрация  
.Брянск,  
ина, 35

ировано

77

7 2021 г.

ель Главы  
министрации



ой  
ации

ва И.В.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БРЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 59»**

## ПРИКАЗ

от 26.05.2021 № 237

г. Брянск

### **О коллективных переговорах**

#### **по подготовке и заключению коллективного договора**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, предложением первичной профсоюзной организации от 25.05.2021г. о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2021-2024 г.г.

2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе \_\_11\_\_ человек,

поручив представлять интересы работодателя:

Потворову Артему Ивановичу, Алешкиной Ольге Николаевне

Шкляровой Валентине Викторовне, Рябцевой Раисе Васильевне

Кузьменко Галине Александровне

и включив в нее со стороны работников:

Карпову Ирину Владимировну, Полякову Юлию Дмитриевну, Нелидову Елену Павловну,

Буйкову Олесю Валерьевну, Богинскую Валентину Александровну, Блискунову Наталью

Михайловну

3. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключении

коллективного договора на 2021-2024г.г.

1. Заседания комиссии проводить еженедельно по вторникам в 15.00 час.

2. Рябцевой Р.В., зам. директора по АХР, подготовить кабинет № 235

для ведения в нем переговоров, обеспечить членов комиссии всем

необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.

Директор МБОУ БГОК №59



А.И.Потворов

ЛЬНОЕ

Брянская  
администрация  
г. Брянск,  
Пенина, 35

Регистрировано

877

07 2021 г.

Директор  
Администрации

7

ной  
зации

ова И.В.

3