

Утверждаю:  
директор МБОУ Первомайской СОШ



*Г.В.Кладиева*  
Г.В.Кладиева

22.09.2022 г.

Согласовано:

председатель ППО школы

*С.В.Чеботарева*  
С.В.Чеботарева

22.09.2022 г.

## Коллективный договор

по Муниципальному бюджетному общеобразовательному  
учреждению Первомайской средней общеобразовательной школе  
с 22.09.2022 г. - по 22.09.2025 г.

Министерство труда и социального развития  
Ростовской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении уведомительной регистрации  
коллективного договора, соглашения, изменений к ним

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней  
общеобразовательной школы, Кашарский район

(полное наименование организации)

реестровый № 20885

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального  
развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 21.02.2023, регистрационный № 18810/23-220.

(дата регистрации)

Заместитель министра

А.А. Харахашян

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.
7. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.
8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.
9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Первомайской средней общеобразовательной школе (МБОУ Первомайская СОШ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации); Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы (далее – работодатель, организация);
- работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) председателя первичной профсоюзной организации.

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

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

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией. (ст. 30 ТК РФ)

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия профсоюзной организации, регулируют свои отношения самостоятельно в индивидуальном порядке.

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

Действие пунктов настоящего коллективного договора, условием которых является профсоюзное членство, распространяется на работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз на представление их интересов.

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

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации, и не позднее чем в трехдневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу; работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа; работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области; выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

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

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

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

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

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

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

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ Первомайской СОШ единственным полномочным представителем работников организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

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

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

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

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором. При поступлении на работу для заключения трудового договора, предоставлять документы, согласно статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ);

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные

на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих<sup>1</sup>.

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций<sup>2</sup>.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством;

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке,

---

<sup>1</sup> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

<sup>2</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

определёнными положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации<sup>3</sup>.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор<sup>4</sup> или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников<sup>5</sup>.

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

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

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором<sup>6</sup>.

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

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

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

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

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

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза<sup>7</sup>:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками<sup>6</sup>;

---

<sup>3</sup> Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

<sup>4</sup> Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

<sup>5</sup> Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

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

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

**для учителей**

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме; - **для педагогов дополнительного образования:**

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- **для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:**

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>7</sup>;

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

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

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

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

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

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

- предпенсионного возраста (до пяти лет, предшествующий назначению страховой пенсии по старости.) В соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 № 352-ФЗ

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка — инвалида в возрасте до 18 лет;

---

<sup>7</sup> В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организаций необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности».

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.2.17. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

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

2.2.18. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений<sup>8</sup>, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий

---

<sup>8</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям<sup>9</sup>, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью<sup>10</sup>.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством<sup>11</sup>, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах<sup>12</sup>.

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

2.3.6. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

## **II.1. «КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО»**

2.1.1. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации и оговаривается в трудовом договоре.

2.1.2. Классное руководство может быть возложено на одного педагогического работника в двух классах одновременно, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего педагогического работника по болезни или другим причинам. В случае необходимости классное руководство может осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

2.1.3. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, руководствуются тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ЕДВ за классное руководство и других выплат за классное руководство.

---

<sup>9</sup> Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

<sup>10</sup> Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

<sup>11</sup> Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

<sup>12</sup> Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

- соблюдается преимущественность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, осуществляется одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года;
- при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником, ему устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

2.1.4. «Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам» в размере 5000 руб. выплачивается педагогам ежемесячно независимо от количества учащихся в классе или классе-комплекте и начисляется по всем правилам начисления заработной платы. В расчетном листе по заработной плате данная доплата должна звучать так: ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (далее - ЕДВ за классное руководство).

2.1.5. ЕДВ за классное руководство в размере 5000 руб. выплачивается в дополнение к установленной региональной выплате за классное руководство из бюджета субъекта РФ, и не изменяет размер действовавших ранее надбавок и доплат.

2.1.6. ЕДВ за классное руководство входит в расчет среднего заработка.

2.1.7. ЕДВ за классное руководство предоставляется не более чем за руководство в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением ЕДВ за классное руководство за каждый класс.

2.1.8. ЕДВ за классное руководство может получать учитель, работающий по совмещению.

2.1.9. ЕДВ за классное руководство должно быть выплачено независимо от того, есть ли в должностной инструкции или прочих локальных документах образовательной организации упоминание об этом виде деятельности или о доплате за нее. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников<sup>13</sup>.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным

---

<sup>13</sup> Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования<sup>14</sup>.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преэминентность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда<sup>15</sup> (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

---

<sup>14</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

<sup>15</sup> Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

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

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

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

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

3.1.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска<sup>16</sup>.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах

---

<sup>16</sup> Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").

установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором<sup>17</sup>.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям<sup>18</sup>.

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

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

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

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

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке<sup>19</sup>.

---

<sup>17</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

<sup>18</sup> На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.

<sup>19</sup> Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

3.1.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников<sup>20</sup>.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней<sup>21</sup> с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных

---

<sup>20</sup> Положение об оплате труда работников может быть приложением к коллективному договору.

<sup>21</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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

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

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

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

3.1.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством<sup>22</sup>.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 календарных дней<sup>25</sup>.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте<sup>23</sup>, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3 календарных дней.

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

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

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

---

<sup>22</sup> В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней. <sup>25</sup> В соответствии с частью первой статьи 119 ТК РФ его продолжительность не может быть менее трёх календарных дней.

<sup>23</sup> Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, может быть приложением к коллективному договору.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении<sup>24</sup>;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца<sup>25</sup>.

3.1.23. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарных дней;
- рождения ребёнка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – 2 календарных дней;
- похорон близких родственников – 2 календарных дней;

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

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

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях<sup>26</sup>:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года<sup>27</sup>. При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

---

<sup>24</sup> Статья 121 ТК РФ.

<sup>25</sup> Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

<sup>26</sup> В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

<sup>27</sup> Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания вуза и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. Продолжительность длительного отпуска составляет не более 12 месяцев. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, работающим в МБОУ Первомайской СОШ не менее 1 года и имеющим педагогическую нагрузку не менее 1 ставки. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск не предоставляется. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления не менее чем за 1 месяц до начала отпуска и оформляется приказом директора. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников. Администрация МБОУ Первомайской СОШ имеет право отозвать педагогического работника из длительного отпуска в связи с производственной необходимостью. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск продлению на основании листка нетрудоспособности не подлежит. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы. Длительный отпуск не присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Педагогический работник имеет право взять длительный отпуск не ранее чем через 6 месяцев после ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Педагогический работник имеет право взять длительный отпуск полностью или разделить его на части, при этом каждая часть должна составлять не менее 3 месяцев.

### 3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536<sup>28</sup>.

---

<sup>28</sup> Пункт 2.3 указанных Особенности.

#### IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: **29** число текущего месяца и **14** число следующего месяца за предыдущим.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1. Согласно статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы, разработанного в соответствии с Постановлением администрации Кашарского района от 29.10.2021г. № 799. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Кашарского района, районного методического и ресурсного центра Кашарского отдела образования администрации Кашарского района». Оплата труда работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяется руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 159 ТК РФ).

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

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

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

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

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

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части

оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время<sup>29</sup>.

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома<sup>30</sup>;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении<sup>31</sup>;

4.8. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

---

<sup>29</sup> Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

<sup>30</sup> Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

<sup>31</sup> Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

4.12. Выплаты стимулирующего характера и их размер определяются локальным нормативным актом Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы.

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

4.14. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях<sup>32</sup>, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

– не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

- удалённости мест для занятий от светонесущей стены; - требований к естественному и искусственному освещению.

- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

4.15. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.1.6. Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)<sup>33</sup>.

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 12 месяцев, но не менее чем за один год;

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

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату<sup>34</sup> производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

---

<sup>32</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

<sup>33</sup> В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.

<sup>34</sup> Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.18. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст. 133 ТК РФ) Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда(трудовые обязанности)

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий(должностей),расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

### **5. Стороны договорились о том, что:**

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

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторнокурортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов;

### **5.2.Работодатель обязуется:**

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

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов<sup>35</sup>, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий; - социальные программы для членов Профсоюза.

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

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней; Нематериальные виды поощрения:
- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

---

<sup>35</sup> Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

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

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

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

6.1.4. Обеспечивать:

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

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

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

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек<sup>36</sup>.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

---

<sup>36</sup> Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации<sup>37</sup> порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

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

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

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

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 0,5 процентов.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.

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

---

<sup>37</sup> Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке. «В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении

необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

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

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

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

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

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

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

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в

образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами<sup>38</sup>;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

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

7.4. Работодатель обязуется:

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

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей<sup>39</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>40</sup>.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>41</sup>.

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

---

<sup>38</sup> Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

<sup>39</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>40</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>41</sup> Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>42</sup>. При этом, определенная с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>43</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель может предоставить такому работнику дополнительный оплачиваемый

---

<sup>42</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

<sup>43</sup> Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015

«О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре<sup>44</sup>.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%<sup>45</sup>(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

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

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению

---

<sup>44</sup> В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

<sup>45</sup> Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ); В соответствии со статьёй 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ); - иные вопросы.

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),

оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором; - иные.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за: правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств; правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации<sup>46</sup>); охраной труда в образовательной организации; правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты; своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников; соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации; по другим вопросам социально-трудового характера.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний,

---

<sup>46</sup> Статья 66.1. ТК РФ

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

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

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

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

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

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

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

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

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ Первомайской СОШ.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>47</sup>.

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

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному

---

<sup>47</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по \_\_\_\_\_ включительно.

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

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

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке<sup>48</sup>.

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

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

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

---

<sup>48</sup> В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

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

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

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка работников;

Приложение № 2 Положение о правилах внутреннего распорядка для работников МБОУ Первомайской СОШ;

Приложение № 3 Положение об оплате труда работников МБОУ Первомайской СОШ;

Приложение № 4 Положение о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ Первомайской СОШ

Приложение № 5 Положение о премировании работников МБОУ Первомайской СОШ

Приложение № 6 Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в школе;

Приложение № 7 Соглашение администрации и профсоюзной организации МБОУ Первомайской СОШ по охране труда

Приложение № 8 Перечень должностей административно-хозяйственного персонала МБОУ Первомайской СОШ;

Приложение № 9 Перечень профессий, подлежащих обеспечению СИЗ в МБОУ Первомайской СОШ

Приложение № 10 Перечень административных должностей с ненормированным рабочим днем МБОУ Первомайской СОШ

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы**

### **Общие положения.**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; письмом Профсоюза работников образования и науки РФ от 29.12.2009 №317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», Уставом МБОУ Первомайской средней общеобразовательной школы.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБОУ Первомайской СОШ, являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников школы.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка школы регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания в МБОУ Первомайской СОШ (далее – Школа), а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка школы имеют целью укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются директором Школы с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива Школы и первичной профсоюзной организации Школы.
- 1.6. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в доступном месте школы (в т.ч. на сайте школы).
- 1.7. В соответствии со ст. 56 ТК, при заключении трудового договора работник берёт на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.8. С правилами внутреннего трудового распорядка школы работодатель обязан ознакомить работников при приёме их на работу.
- 1.9. Изменения и дополнения в Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Школы, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора Школы.

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

#### **2.1. Порядок приема на работу.**

- 2.1.1. Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое лицо – работодатель, представленный директором Школы на основании Устава.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе.
- 2.1.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

2.1.4. Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.1.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено **условие об испытании работника** в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев.

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

2.2. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.2.1. Лица, поступающие на работу в Школу, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.2.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.4. При поступлении на работу для педагогических работников обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовая книжка ведется в электронном виде; в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Школа по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку, с 2021 года трудовая книжка ведется и в электронном виде;

- при заключении трудового договора впервые Школа оформляет работнику трудовую книжку, а с 2021 года ведет и в электронном виде и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинская книжка с отметкой об отсутствии противопоказаний работы с детьми.

2.2.5 Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается. *Вместе с тем администрация школы не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ.*

2.2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (при переводе работающего работника на другую работу в Школе) администрация Школы обязана ознакомить работника под

роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом школы,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Коллективным трудовым договором,
- Должностной инструкцией,
- Инструкцией по охране труда (проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей).
- Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. ✓ Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.2.7. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.2.8. Приём на работу оформляется приказом директора Школы на основании трудового договора. Ознакомление с приказом работника под расписку осуществляется в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.2.9. Специалист по кадрам обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в школе свыше пяти дней, в случае, если работа в школе является для работника основной.

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

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

2.2.12. На каждого работника Школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в бухгалтерии Школы.

2.2.13. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

2.2.14. Личное дело работника хранится в Школе секретарем в месте, исключающем доступ других лиц, 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

2.2.15. О приеме работника в Школу делается запись в Книге учета личного состава.

### **2.3. Изменение трудового договора.**

#### **2.3.1. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.**

До перевода работника на другую работу в Школе администрация Школы обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы.
- Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

2.3.2. Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или же их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72 /2 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.3.3. С письменного согласия работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации. Временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых

указывается срок перевода. В случае производственной необходимости директор школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую школу либо в другую местность вместе со школой допускается только с письменного согласия работника.

- Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

- При отказе работника от перевода либо отсутствии в школе соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса.

- Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в том же школе на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

- Перевод на другую работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

- Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников школы на дистанционный режим работы на период действия ограничения или чрезвычайной ситуации.

- Временный перевод Работников школы на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.4. Изменение существенных условий трудового договора.

2.4.1. Изменение существенных условий труда для работников школы связано с изменением в организации учебного процесса и труда: изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором школы за два месяца до введения изменений.

2.4.2. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.4.3. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса.

2.4.4. Работникам школы может быть установлен режим **дистанционной работы** с условием чередования удаленной работы и работы на рабочем месте.

График местонахождения работников в период учебного процесса составляет заместитель директора по УВР, утверждает директор школы и согласовывает с работниками.

2.4.5. Условие о чередовании удаленной работы и работы на рабочем месте указывают в дополнительном соглашении к трудовому договору Работника.

## 2.5. Отстранение от работы.

2.5.1. Директор школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.5.2. Директор школы отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.5.3. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **2.6. Прекращение трудового договора.**

2.6.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК)
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 ТК);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК).

2.6.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.6.3. Во всех случаях днём увольнения работника является последний день его работы.

2.6.4. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку (если она ведется в бумажном виде) с внесенной в нее и заверенной печатью Школы записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет.

2.6.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.6.6. Помимо оснований, предусмотренных настоящим документом и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательной организации являются:

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

2.6.7. Трудовой договор с работником, выполняющим *дистанционную работу* на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

## **2.7. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.**

2.7.1. С 1 января 2020 года Школа в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.7.2. Директор назначает приказом работника Школы, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

2.7.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.7.4. Школа обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

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

2.7.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

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

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

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

2.7.8. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в указанный срок об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7.9. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику Школы. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

### **3. Основные права и обязанности работодателя (Школы)**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- 3.1.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.1.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.1.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.1.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.1.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

- 3.2.1. Ежегодно по состоянию на 1 сентября утверждать группу оплаты труда учреждения и штатное расписание, а также проводить тарификацию.
- 3.2.2. 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;
- 3.2.3. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.2.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.2.5. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.2.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором. Оплата труда производится два раза в месяц, путем перечисления денежных средств на указанный работником счет в банке:
  - заработная плата за первую половину месяца – 29 числа текущего месяца;
  - заработная плата за вторую половину месяца – 14 числа месяца следующего за расчетным;
- 3.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.2.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.13. 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;

3.2.14. 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 (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) 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 (обследований);

3.2.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров(обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.2.16. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.2.17. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.2.18. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.2.19. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **4. Основные права и обязанности работника (Школы)**

##### **4.1. Работник имеет право:**

4.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. 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;

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

4.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

4.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

## **4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**

- 4.2.1 Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.2.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4.2.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.2.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.2.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4.2.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 4.2.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 4.2.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 4.2.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.2.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.2.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.2.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.2.14. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 4.2.15. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 4.2.16. 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);
- 4.2.17. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.2.18. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

4.2.19. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

4.2.20. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **4.3. Работник обязан:**

- 4.3.1 добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 4.3.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 4.3.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 4.3.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 4.3.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 4.3.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 4.3.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 4.3.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 4.3.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **4.4. Педагогические работники обязаны:**

- 4.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.4.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 4.4.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.4.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4.4.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- 4.4.11. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 4.4.12. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 4.4.13. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 4.4.14. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 4.4.15. Соблюдать устав образовательной организации, выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника

#### **4.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

- 4.5.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.5.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.5.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.5.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4.5.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.5.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 4.5.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

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

- 4.6.1. 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.
- 4.6.2. 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.
- 4.6.3. 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.

- 4.6.4. 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, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.6.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования 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 (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.6.6. 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.

4.6.7. 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.

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

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

#### **4.7. Педагогическим работникам запрещается:**

4.7.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

4.7.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

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

#### **4.8. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

4.8.1. Курить;

4.8.2. Распивать спиртные напитки;

4.8.3. Приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

### **5. Рабочее время и время отдыха**

#### **5.1. Режим рабочего времени:**

5.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами

внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

5.1.3. 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).

5.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, 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 образовательного учреждения 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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, заведование учебными кабинетами и др.); периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от 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 вне образовательного учреждения.

5.1.8. 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 и других работников учреждения, 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

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

5.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.1.12. 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.

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

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

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

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

5.1.15. С учетом условий работы в учреждении 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 с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.1.16. 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.

5.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- 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.

5.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении 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), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

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

5.2.1. 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 раздельно по полугодиям.

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

5.2.3. 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.

5.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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 их 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.

5.2.9. О предстоящих изменениях 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.

5.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

5.2.11. 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.

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **5.3. Время отдыха:**

5.3.1. 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.

5.3.2. 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 учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.3.3. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3.5. 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

5.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

5.3.8. 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 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.

5.3.9. 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).

5.3.10. 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.

5.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

5.3.13. 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.

5.3.14. 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.

5.3.15. 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 (или) опасными условиями труда.

5.3.16. 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.

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

Работникам Школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарных дней;
- рождения ребёнка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – 2 календарных дней;
- похорон близких родственников – 2 календарных дней.

Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем ОУ.

## **6. Оплата труда.**

6.1. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре на основании штатного расписания.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, стажем работы, а также полученной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц 14 и 29 числа каждого месяца через банк согласно договору с банком, заключенному Школой. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты работников в соответствии с Положениями «О выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ Первомайской СОШ» и «О выплатах компенсационного характера».

6.9. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ Первомайской СОШ и Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам МБОУ Первомайской СОШ из фонда экономии заработной платы (при наличии такового) по согласованию с профсоюзом.

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

7.1. В Школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад; · памятный подарок.

- 7.2. Поощрение объявляется приказом по Школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Школы, коллективным договором, локальными актами Школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.
- 7.4. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.
- 7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.9. 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 представительного органа работников.
- 7.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.14. 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 представительного органа работников.
- 7.15. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:
- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
  - «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ)
  - «совершение по месту хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6., подпункт «г» ТК РФ);
  - повторного грубого нарушения Устава Школы, других локальных актов учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ)

7.16. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося».

## **8. Требования охраны труда**

8.1. Школа как работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязана:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить надлежащее санитарно-бытовое обслуживание работников;
- обеспечить обучение, инструктаж работников по охране труда;
- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Все **работники школы**, включая руководителя, **обязаны:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Школы с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива Школы.

Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

9.3. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в Школе.

## **Положение о правилах внутреннего распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы**

### **Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно, или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения представителей трудового коллектива

### **Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (директором школы) в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по Школе.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий квалификационную категорию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях;
- 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 органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

### **К педагогической деятельности не допускаются лица:**

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения и в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи

и несовершеннолетних, здоровья населения, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособные в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт, диплом об образовании, документ, подтверждающий квалификационную категорию, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях.

2.6. При приеме работника администрация обязана ознакомить его со следующими документами: - Уставом школы;

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Администрация обязана провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в электронном варианте.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую постоянную работу, приводящую к изменению трудовой функции или существенных условий трудового договора, производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника.

**В случае производственной необходимости директор имеет право направить работника на работу для замещения отсутствующего работника. Продолжительность такой замены не может превышать 240 часов в течение календарного года.**

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

2.11. В связи с изменениями в организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, объема учебной нагрузки, установления или отмены неполного рабочего времени, установления или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата или численности работников по ст. 81 п. 2 ТК РФ производится директором Школы с учетом мотивированного мнения представителей трудового коллектива.

Также с учетом мотивированного мнения представителей трудового коллектива может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ), и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

### **3. Основные права и обязанности работодателя (Школы)**

#### **Администрация школы обязана:**

- Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную и внеучебную нагрузку на следующий учебный год.
- Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующего в школе Положения о системе оплаты труда. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день в соответствии с Коллективным договором и Положением о системе оплаты труда работников школы.
- Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- Организовать горячее питание для учащихся.
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

#### **3.1. Основные права работодателя (Школы)**

Директор школы имеет право:

- Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- Устанавливать стимулирующие выплаты за результативность и качество труда в счет стимулирующей части фонда оплаты труда и в порядке, предусмотренном «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда между работниками Школы»
- Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- Представлять школу во всех инстанциях.
- Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- Устанавливать штатное расписание.

- Устанавливать размеры заработной платы работников в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Школы.
- Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Совета трудового коллектива «Положение о системе оплаты труда работников школы» .
- Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми - работниками школы.
- Распределять учебную и внеучебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения представителями трудового коллектива.
- Совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль деятельности педагогических работников, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех - других видов учебных и неучебных видов деятельности.
- Назначать классных руководителей с согласия работников, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- Решать другие вопросы в соответствии с должностной инструкцией.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя (Школы)**

##### **Педагогические работники имеют право:**

Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет школы;
- быть избранным представителями трудового коллектива;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать участие в работе различных общественно-профессиональных органах управления ( оценочной комиссии и т.п.)
- принимать решения на общем собрании коллектива школы.
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся, если этот выбор не ограничен коллегиально принятыми локальными актами или решениями.
- Проходить аттестацию на добровольной основе на подтверждение или повышение квалификационной категории.
- Не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки.
- Пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.
- Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.
- Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
- Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.
- На получение необходимой информации от органов управления школы своевременно.

##### **4.1. Работники школы обязаны:**

- выполнять требования Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- выполнять приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам;
- добросовестно выполнять круг конкретных функциональных обязанностей по своей должности, специальности и квалификации, определяемые должностными инструкциями, утвержденными директором Школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло, воду и электроэнергию; воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить требуемые медицинские осмотры за счет работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- сдавать под расписку технические средства на летний период заведующему хозяйством;
- обеспечивать наличие ключа от своего кабинета на вахте школы;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. .
- своевременно, до начала нового учебного года, а также в случае корректировки в течение учебного года представлять для рассмотрения и утверждения в соответствии с Положением «Об образовательных рабочих программах школы» учебные рабочие программы, а также рабочие программы дополнительного образования детей (при выполнении работ в рамках дополнительного образования детей);
- выдерживать все принципы использования Системы оценивания знаний учащихся, принятой в школе;
- со звонком начинать урок, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- со звонком заканчивать урок, не нарушая права учащихся на отдых;
- выполнять обязанности дежурного учителя в соответствии с утвержденным графиком;
- заполнять журналы ведения занятий: классный журнал, кружка, консультаций, дополнительных образовательных услуг, элективных курсов, спортивных секций и т.п. – в соответствии с принятыми в Школе инструкциями по работе с данным видом документации;
- посещать производственные собрания, совещания при директоре, участвовать в работе педагогических советов;
- каждые пять лет проходить процедуру подтверждения своей квалификации.

#### **Классный руководитель обязан:**

- перед началом учебного года иметь воспитательный план работы с коллективом учащихся класса и при необходимости производить его корректировку по окончании каждой учебной четверти;
- один раз в неделю в 5 классах и один раз в две недели в 6-11 классах проводить проверку дневников учащихся с обеспечением выставления в них всех текущих отметок ученика;
- проводить периодически (не менее одного раза в каждую учебную четверть) родительские собрания;
- проводить еженедельно классные часы.

#### **Педагогическим и другим работникам школы запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков, за редкими исключениями при согласовании с заместителем директора соответствующей ступени или дежурным администратором;
- оказывать физическое насилие или психическое насилие (запугивание, шантаж, унижение и т.п.) над учащимися.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только с разрешения директора. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

В помещениях школы запрещается громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:

**Рабочее время учителя не превышает 36 часов в неделю, но носит гибкий характер и определяется:**

- основным расписанием занятий в рамках учебного плана и расписанием занятий по программам дополнительного образования обучающихся;

- планом работы школы.

- продолжительность рабочего дня для вожатых, педагогов– психологов, логопеда задается графиком, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели. Продолжительность рабочего времени библиотекаря – 40 часов.

- Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего (кроме сторожей и вахтеров) и учебно-вспомогательного персонала задается графиком, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

- Включение в графики работы выходных дней запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

- Учебную и внеучебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения представителей трудового коллектива до ухода работника в отпуск, при этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов;

- неполная учебная нагрузка учителя возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся.

В случае возможности (в зависимости от объема учебной занятости) учителю предоставляется методический день при условии, что это не приводит к ухудшению режима труда и отдыха учащихся.

Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться с 7.40 и продолжаться до 13.30.

График дежурств составляется на учебное полугодие и утверждается директором Школы.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они выполняют внеучебные виды деятельности, а также работы в соответствии с планом Школы в пределах времени, не превышающего их средневенной занятости.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Работник должен находиться на рабочем месте за 15 минут до начала своего рабочего времени.

Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений (кафедр), совещания при директоре должны продолжаться не более двух часов, длительность родительских собраний – не более полутора часов, длительность собраний обучающихся – не более одного часа, длительность занятий кружков, секций для обучающихся школы - от 45 минут.

## **6. Оплата труда.**

6.10. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре на основании штатного расписания.

6.11. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, стажем работы, а также полученной категорией по итогам аттестации.

6.12. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.13. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

6.14. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц 14 и 29 числа каждого месяца через банк согласно договору с банком, заключенному Школой. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

6.15. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.16. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.17. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты работников в соответствии с Положениями «О выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ Первомайской СОШ «О выплатах компенсационного характера».

6.18. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ Первомайской СОШ и Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам МБОУ Первомайской СОШ из фонда экономии заработной платы (при наличии такового) по согласованию с профсоюзом.

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

7.17. В Школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад; · памятный подарок.

7.18. Поощрение объявляется приказом по Школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.19. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Школы, коллективным договором, локальными актами Школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.20. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.21. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.

7.22. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.24. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.25. 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 представительного органа работников.

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

7.27. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.28. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.30. 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 представительного органа работников.

7.31. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ)

- «совершение по месту хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6., подпункт «г» ТК РФ);

- повторного грубого нарушения Устава Школы, других локальных актов учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ)

7.32. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося».

## 8. Требования охраны труда

8.1. Школа как работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязана:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить надлежащее санитарно-бытовое обслуживание работников;
- обеспечить обучение, инструктаж работников по охране труда;
- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Все **работники школы**, включая руководителя, **обязаны:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Школы с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива Школы.

Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

9.3. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в Школе.

**Положение**  
**об оплате труда работников Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения Первомайской средней**  
**общеобразовательной школы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ Первомайской СОШ (далее – Положение) разработано на основании Постановления администрации Кашарского района от 29.10.2021г. № 799. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Кашарского района, районного методического и ресурсного центра Кашарского отдела образования администрации Кашарского района», определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ Первомайской СОШ по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утверждённого приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014г.; 14-ст.

1.2. Настоящее положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда педагогических работников;

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и решением собрания депутатов Кашарского района от 24.10.2018 №329 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

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

1.6. Заработная плата работников МБОУ Первомайской СОШ (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником муниципального учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Штатное расписание бюджетного учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих данного учреждения.

1.19. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается Приказом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

## **2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

2.1. В соответствии со статьей 2 решения Собрания депутатов Кашарского района от 24.10.2008 «329 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

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

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются Приказом учреждения, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

**РАЗМЕРЫ**

должностных окладов, ставок заработной платы  
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размеры должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	старший вожатый	12041
	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	12626
	3-й квалификационный уровень	педагог-психолог	13242
	4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; учитель	13893

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

**РАЗМЕРЫ**

должностных окладов по ПКГ  
общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень Лаборант	5581
	2-й квалификационный уровень Заведующий хозяйством	5862

Примечание к таблице № 2

Для учреждения дополнительного образования минимальные размеры должностных окладов по ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (1-й квалификационный уровень) устанавливаются как для учреждений I–II групп по оплате труда руководителей.

2.3.5. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**РАЗМЕРЫ**  
ставок заработной платы по ПКГ  
общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд Гардеробщик, сторож, уборщик служебных помещений	4169
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	5-й квалификационный разряд Водитель автомобиля	5244

Примечание к таблице № 3

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.3.6. Размеры ставок заработной платы работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Размеры ставок заработной платы работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ

Наименование профессии	Квалификационные разряды	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
Машинист (кочегар) котельной	2-й квалификационный разряд	4 411
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3-й квалификационный разряд	4669,00

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	<p>За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p style="padding-left: 40px;">руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p style="padding-left: 40px;">работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p style="padding-left: 40px;">иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p>	<p style="text-align: center;">до 10</p> <p style="text-align: center;">5 – 15</p> <p style="text-align: center;">до 20</p>
2.	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях, в профессиональных образовательных учреждениях:</p> <p style="padding-left: 40px;">руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p style="padding-left: 40px;">работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p> <p style="padding-left: 40px;">иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p>	<p style="text-align: center;">до 15</p> <p style="text-align: center;">до 15</p> <p style="text-align: center;">до 20</p>
3.	<p>За обучение на дому и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:</p>	

	педагогические работники	5-15
--	--------------------------	------

Примечание к таблице № 5

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктом 1 таблицы, не устанавливаются в учреждениях, указанных в пункте 2 таблицы.

3. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и размеры доплат в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения и конкретизируются в настоящем Положении учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за осуществление дополнительной работы,  
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 11 (12)-х классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями) и другими учебно-производственными объектами);	до 10
5.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15

1	2	3
		до 10
6.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 20 до 40 до 80
7.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 15 до 25 до 40
8.	Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы:  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам	до 20   до 25
9.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников):  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам	до 20   до 25
10.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения:  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам	до 20   до 25
11.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам	до 15   до 20
12.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	до 15
13.	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (подвоз детей):	

1	2	3
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам	до 15  до 20
14.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
15.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5 – 10
16.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 – 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
17.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых органом осуществляющим функции и полномочия учредителя

Примечание к таблице № 6

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 14 человек;

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных учреждений – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в Приказе учреждения.

4. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями) и другими учебно-производственными объектами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

5. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом органа осуществляющего функции и полномочия учредителя.

6. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 – 17 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

7. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

8. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ),

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

8. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление

дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

9. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных учреждениях;

10. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ), на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процентов;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ – 1,2 процентов;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам – 0,6 процентов.

11. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

12. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

13. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.3.2. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Кашарским отделом образования, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя учреждения, надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой

обучающихся (воспитанников), в размере до 50 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется учреждением.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю учреждения, его заместителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ  
за выслугу лет**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в Приказе учреждения.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:  
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;  
инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденным Кашарским отделом образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Руководителю и специалистам МБОУ Первомайской СОШ, расположенного в сельском населенном пункте, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

руководителю учреждения, заместителям руководителя и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н – 20 процентов;

иным специалистам – до 25 процентов.

4.11. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ  
за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования): при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.12. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ**  
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или)

ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.14. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

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

4.16. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

## **5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата руководителя учреждений, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителям руководителя.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим

Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

Размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 10.

Таблица № 10

### РАЗМЕРЫ

должностных окладов руководителя учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2
Образовательные учреждения III группы по оплате труда руководителей	21899

Примечание к таблице № 13

Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждения, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждения, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения различного типа, утверждается Кашарским отделом образования.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителя учреждения и его заместителям могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждений и могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению органа, осуществляющему функции и полномочия учредителя с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением органа осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5.5. Руководитель учреждения и заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с

учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю учреждения и его заместителям устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения и его заместителей) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 11.

Таблица № 11

РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ  
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя учреждения размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению Кашарского отдела образования, руководителю учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель учреждения.

## **6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники МБОУ Первомайской СОШ, включая руководителя и заместителей руководителя, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в этой же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство, проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических

работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

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

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов

от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.8.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.8.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

6.9.4. Порядок и особенности определения почасовой оплаты труда педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 3 к настоящему постановлению.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Кашарским отделом образования на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

**Положение**  
**о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие**  
**результаты работы педагогическим работникам**  
**МБОУ Первомайской СОШ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ Первомайской СОШ разработано с целью усиления материальной заинтересованности педагогических работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач. Цель оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников - обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем процедур объективного оценивания качества результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам образовательного учреждения с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить качество выполняемых работ, шкалы баллов по критериям оценки.

Внесение изменений в порядок и условия установления надбавок педагогическим работникам, шкалу баллов для критериев оценки, критерии оценки показателей качества работы может быть осуществлено комиссией по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по согласованию с педагогическим советом общеобразовательного учреждения и Советом учреждения. Решение комиссии утверждается директором учреждения.

Форма представления результатов деятельности педагогических работников разрабатывается комиссией по распределению работникам образовательного учреждения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

1.3. Объем средств, предусмотренных на установление данной надбавки, определяется ежегодно нормативным правовым актом Ростовской области.

1.4. Комиссия образовательного учреждения по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы состоит из не менее пяти представителей педагогического коллектива.

Председатель комиссии выбирается из числа членов комиссии. В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением. Решения комиссии принимаются процедурой открытого голосования простым большинством голосов. Заседания комиссии протоколируются.

На заседания комиссии с аналитической информацией по работе учреждения за отчетный период приглашаются директор школы, заместители директора по УВР, председатель первичной организации профсоюза и руководители школьных предметных методических объединений.

1.5. Назначение выплат производится два раза в год (отчетный период):

- за период с января по июнь с учетом результатов учебного года ;
- за период с июля по декабрь с учетом результатов I полугодия.

1.6. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам осуществляются в соответствии с приказом директора учреждения на основании решения комиссии по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы,

согласованного с педагогическим советом общеобразовательного учреждения и Советом учреждения.

## **2. Порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы**

2.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются педагогическим работникам учреждения комиссией по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников учреждения.

2.2. Администрация школы по требованию комиссии предоставляет информацию о результатах деятельности педагогических работников в соответствии с утвержденными критериями.

Форма предоставления информации – показатели работы в баллах на основании данных мониторинга результатов педагогической деятельности за отчетный период.

2.3. Расчет размеров выплат педагогическим работникам производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутришкольного контроля по утвержденным критериям и показателям.

2.4. Сроки представления информации о результатах деятельности педагогических работников в соответствии с критериями - до 5 июля (за отчетный период с 1 января по 30 июня) и 10 января (за отчетный период с 1 июля по 31 декабря).

2.5. Размер выплат каждому педагогическому работнику за отчетный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутришкольного контроля за отчетный период;

- суммируются баллы, полученные всеми педагогическими работниками учреждения;

- размер стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, запланированного на отчетный период, делится на общую сумму баллов педагогических работников. В результате получается денежный вес в рублях одного балла;

- денежный вес балла умножается на количества баллов каждого педагогического работника. В результате получается размер выплаты педагогическому работнику. Выплаты производятся ежемесячно в течение периода, следующего за отчетным.

2.6. Руководитель общеобразовательного учреждения на основании решения комиссии, согласованного с педагогическим советом и Советом учреждения принимает решение о персональном назначении выплат по каждому педагогическому работнику, издает приказ об осуществлении выплат надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам.

2.7. Назначение выплат надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не производится педагогическим работникам школы, не проработавшим отчетный период (полугодие) для назначения выплат стимулирующего характера.

## **3. Целевые показатели эффективности деятельности педагогических работников учреждения.**

Критерии	Категория педагогических работников	Метод расчета показателей	Максимальное число баллов
----------	-------------------------------------	---------------------------	---------------------------



8. Уровень обученности обучающихся по результатам внешнего контроля.	Учитель	УО 100% - 5 баллов УО 99 -90% - 3 балла	
9. Качество обученности обучающихся по результатам внешнего контроля.	Учитель	КЗ более 80% - 5 баллов КЗ 79 -60% - 4 балла КЗ 59-51% - 3 балла	
10. Использование информационных технологий и ТСО в учебном и воспитательном процессе	Учитель	1	1
11.Участие в олимпиадах	Учитель	За каждого призера на школьном уровне +1 на муниципальном уровне+3 балла ( <b>победитель</b> ), +2 балла ( <b>призер</b> ) на региональном уровне ( прямое участие) +4 балла, дистанционное участие +3 балла; на Российском уровне ( прямое участие)+ 5 баллов, дистанционное участие +3 балла	Без ограничения Без ограничения 7 7
12.Участие учащихся в конференциях по предмету (отрасли знания)	Учитель	За каждого участника: на школьном уровне +1 на муниципальном уровне +3 балла, на региональном уровне ( прямое участие) +4б., дистанционное участие +3 б.; на Российском уровне( прямое участие) +5 баллов; дистанционное участие +3 балла;	2 7 7 7
13.Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах,	Учитель Старший	За каждый конкурс: на школьном уровне	

фестивалях	вожатый Педагог дополнительно о образования Социальный педагог Педагог- психолог Педагог- библиотекарь Воспитатель	+1 на муниципальном уровне +3 балла, на региональном уровне( прямое участие) +4 балла, дистанционное участие +3 балла; на Российском уровне ( прямое участие) +5 баллов; дистанционное участие +3 балла;  участие +1 балл; призер+3 балла	3  5  7  7
14. Спортивные соревнования ( для учителей физкультуры)			без ограничений
15. Публикация работ учащихся (по предмету) в периодических изданиях, сети Интернет.	Учитель	За каждую публикацию работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках: на уровне школы +1 муниципалитета +3, региона +4, России +5; на образовательных сайтах +1 балла	7
16. Публикация работ педагогическими работниками в периодических изданиях, сети Интернет.	Учитель Старший вожатый Педагог дополнительно о образования Социальный педагог Педагог- психолог Педагог- библиотекарь	За каждую публикацию работ педагогическими работниками в периодических изданиях, сборниках: на уровне школы +1 муниципалитета +3, региона +4, России +5; на образовательных сайтах +1 балла	7
17. Апробация новых учебных программ по новым и традиционным учебным курсам, разработка новых	Учитель Педагог дополнительно о образования	За каждую позицию +1 балл	5

эффективных технологий обучения, воспитания и развития детей, авторских программ			
18. Работа в инновационном (экспериментальном) режиме, организация научно-исследовательской деятельности	Учитель Старший вожатый Педагог дополнительного образования Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-библиотекарь	школы +1, муниципалитета +3, региона +4,	5
19. Подготовка и проведение общешкольных внеклассных мероприятий, презентаций для обучающихся, родителей и общественности (по рекомендациям внешних ресурсов)	Учитель Старший вожатый Педагог дополнительного образования Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-библиотекарь	На уровне школы за каждое мероприятие +3 балла	6
20. Участие в подготовке общешкольных мероприятий (для учителей музыки, ИЗО, технологии и др)	Учитель Старший вожатый Педагог дополнительного образования Педагог-библиотекарь	За каждое мероприятие +1	5
21. Подготовка и проведение педагогическими работниками конференций, семинаров различных уровней направленности.	Учитель Старший вожатый Педагог дополнительного образования Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-библиотекарь	На уровне: школы +3 , муниципалитета +4, региона +5	7



языка и литературы, учителей математики в творческих и экспертных группах по проверке работ (ОГЭ, итоговое сочинение, итоговое собеседование)	Старший вожатый Педагог дополнительного образования Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-библиотекарь	школы +3 , муниципалитета +4, региона +5	
27.Участие в конкурсах профессионального мастерства (учитель года, ПНПО и др.)	Учитель Старший вожатый Педагог дополнительного образования Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-библиотекарь	Участие на уровне муниципалитета +10 баллов, региона +10 баллов. Призовые места на уровне: муниципалитета+12, региона +14	Без ограничений
28. Участие в конкурсах профессионального мастерства («Лучшее электронное приложение к уроку», «Использование школьного оборудования и другие)	Учитель Старший вожатый Педагог дополнительного образования Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-библиотекарь	Участие +2 балла Призовые места на уровне: муниципалитета +3, региона (прямое участие) +4, России (прямое участие) +5, дистанционное участие+1 балл ( <b>не более 2</b> );	Без ограничений  2
29.Обмен педагогическим опытом (открытые уроки, мастер – классы, выступления на МО)	Учитель Педагог дополнительного образования	на уровне школы за каждый +3 б. муниципалитета +4 региональный +5	6 5
30. Дополнительные консультации с учащимися по предмету	Учитель	4	4
31. Качественное ведение документации за отсутствие замечаний по сдаче отчетности	Учитель	2	2
32. Отсутствие случаев	Учитель	1	1

травматизма при нарушении техники безопасности на уроках и внеклассных мероприятиях по предмету	Старший вожатый Педагог дополнительного образования Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-библиотекарь		
33. Выполнение общественных поручений, оказание помощи коллегам при подготовке и проведении мероприятий: - сопровождение обучающихся на экзамены, конкурсы, театрализованные представления;  -участие в учительской художественной самодеятельности, спартакиаде и др.	Старший вожатый Педагог дополнительного образования Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-библиотекарь	+1 балл за каждое проведенное мероприятие +2 балла за каждое мероприятие	1 балл за каждое мероприятие  2 балла за каждое мероприятие
34. Расширение должностных обязанностей: - контролер технического состояния автотранспортных средств; -обслуживание ПК и др. -руководитель отряда ЮИД участие в проведении ОГЭ, ГВЭ, ВПР (организаторы в аудиториях, технические специалисты) +7	Учитель Старший вожатый Педагог дополнительного образования Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-библиотекарь		20
35. Участие педагога в организации отдыха детей: - в качестве воспитателя - в качестве начальника лагеря	Учитель, социальный педагог	2 8	8
36.Наличие реализуемой эффективной программы развития детского объединения (для ст. вожатой)		2	2
37.Наличие работы по обмену опытом (педагог-психолог, соц. педагог)	Педагог-психолог, Социальный	Муниципальный уровень-2-5 Региональный	8 10

	педагог	уровень- 3-6	
38. Наличие системы анализа результатов психопрофилактической работы в ОУ (педагог-психолог, соц. педагог)	Педагог-психолог, Социальный педагог	3	3
39.Расширение должностных обязанностей (уполномоченный по правам ребенка, служба медиации и др.)		До 5 баллов за каждый вид	Без ограничений
40. Организация учебно-воспитательного процесса	Учитель	При наполняемости класса $\geq 14$ человек — 10 баллов, $< 14$ человек — пропорционально количеству учащихся	10
41. Создание и ведение педагогическими работниками сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет».	Учитель Старший вожатый Педагог дополнительного образования Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-библиотекарь	10	10

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Шкала баллов за уровень качества знаний и умений учащихся.**

1. 1. Учебные предметы разделить на три группы в соответствии со степенью сложности следующим образом:

1-ая группа: математика, иностранный (английский, немецкий) язык, физика, химия, русский язык;

2-ая группа: история, обществознание, литература, биология, информатика;

3-я группа: физическая культура, технология, ИЗО, МХК, музыка.

1. 2. Установить следующую шкалу баллов для групп в соответствии с процентным соотношением учащихся, усвоивших материал на «4» и «5»:

1-ая	2-ая	3-я
50% и более -5б	80% и более – 5б	95% и более – 5б
45-49% - 4б	75-79% - 4б	90-94% - 4б
40-44% - 3б	70-74% - 3б	85-89% - 3б
35-39% - 2б	65-69% - 2б	80-84% - 2б
30-34% - 1б	60-64% - 1б	75-79% - 1б

3. Установить следующую шкалу баллов в соответствии с процентным соотношением учащихся, усвоивших материал на «4» и «5», для 2-4 классов:

70% и более – 5б

50-59% - 3б

30-39% - 1б

60--69% - 4б

40-49% - 2б

менее 30% - 0б

4. Установить за уровень качества знаний и умений первоклассников – 5 баллов.

#### **4. Заключительная часть.**

4.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения. Вносимые изменения и дополнения не должны противоречить законодательству в сфере оплаты труда. 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с педагогическим советом и Советом учреждения.

## **Положение о премировании работников МБОУ Первомайской СОШ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом, типовым положением об общеобразовательном учреждении, постановлением Администрации Кашарского района от 29.10.2008 № 659 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений» и регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы (далее - работники).

1.2. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы (далее – МБОУ), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ.

1.3. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда МБОУ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ и отсутствии экономии фонда оплаты труда МБОУ.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием МБОУ на условиях основной работы.

1.5. Премирование работников производится с целью их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания учащихся, развитии творческой активности и инициативы.

1.6. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

1.7. Размеры премий работников, устанавливаются как в процентных, так и в абсолютных (цифровых) показателях.

1.8. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава МБОУ, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы, нарушение трудовой дисциплины, некачественное выполнение должностных обязанностей, несоблюдение требований по ведению школьной документации, низкий уровень исполнительской дисциплины).

1.9. Премирование руководителя осуществляется на основании приказа Кашарского отдела образования в соответствии с утвержденным Положением о премировании руководителей образовательных учреждений Кашарского района (утверждено приказом Кашарского отдела образования от 31.12.2010 №267).

### **2. Порядок премирования работников**

2.1. Премирование работников производится по итогам работы за текущий календарный год.

2.2. Премирование производится на основании приказа по МБОУ, в котором указываются показатели премирования и размер премии.

2.3. Основанием для издания приказа о премировании является протокол решения совета учреждения, в котором указываются показатели премирования и размер премии.

2.4. Лишение работника премиальных выплат осуществляется на основании приказа по МБОУ, в котором указываются причины лишения премии (в соответствии с настоящим Положением).

2.5. Максимальная сумма премии по учреждению по каждому работнику не должна превышать предел в размере 20000,00 рублей.

### **3. Показатели премирования работников**

3.1. Премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, старшим вожатым) за:

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение в образовательный процесс современных педтехнологий и информационно-коммуникационных технологий;
- участие педагогических работников в конкурсах педагогического мастерства, проектах, соревнованиях;
- проведение творческих результативных внеклассных мероприятий;
- активное участие в методической работе школы, семинарах;
- достижение высокого качества знаний по предметам, рост качества обученности обучающихся, стабильные результаты ЕГЭ;
- работу с одаренными детьми;
- положительную динамику результативности работы с детьми «группы риска»;
- положительную динамику результативности работы с детьми, нуждающимися в психолого-медико-педагогическом сопровождении;
- отсутствие замечаний по ведению школьной документации;
- своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- организацию горячего питания школьников;
- сохранение контингента обучающихся;
- эффективное использование на уроках и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;
- высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций;
- творчество в работе пришкольного лагеря;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- юбилейные даты сотрудников школы ( 50 лет, 55 и 60 лет);
  - подготовку информационных материалов и их размещение на сайте школы;

#### **3.1.2. Педагогу-психологу, социальному педагогу за:**

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- подготовку информационных материалов для сайта школы;
- высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям;

#### **3.1.3. Заведующему библиотекой, библиотекарю за:**

- высокую читательскую активность обучающихся и педагогов;
- активную пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- активное участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- сохранность и пополнение библиотечного фонда;

#### **3.1.4. Обслуживающему персоналу и лаборанту за:**

- выполнение работ, не входящих в круг их должностных обязанностей;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения в экстремальных ситуациях);
- своевременность выполнения работ по ремонту оборудования, инвентаря, совершенствование работы и улучшение качества обслуживания образовательного учреждения;
- обеспечение безаварийной работы при доставке учащихся к месту обучения;
- безаварийную эксплуатацию транспортного средства;
- добросовестное выполнение функциональных обязанностей, повышенную ответственность за результаты своего труда по результатам работы образовательного учреждения.

**Положение  
об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности  
образовательной деятельности Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Первомайской средней  
общеобразовательной школы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности в школе разработано на основе Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России №438н от 19.08.2016г, Постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 г №14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» с изменениями на 12.02.2014 года, Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» с изменениями на 30.11.2016 года, Трудового Кодекса Российской Федерации; с учетом Федерального закона от № 273ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года и других нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность, по организации работы в области охраны труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности.

1.3. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья сотрудников и обучающихся школы в условиях осуществления образовательной деятельности средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.4. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом директора школы.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников общеобразовательной организации.

1.7. Настоящее Положение определяет направления деятельности и мероприятия по охране и обеспечению безопасности образовательной деятельности в школе, а также регламентирует организацию контроля, обязанности и ответственность работников образовательной организации.

**2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности**

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в школе осуществляет ее директор. Для организации работ по охране труда директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, назначает специалиста по охране труда (ответственного по охране труда) и создает комиссию по охране труда, которая подчиняется непосредственно директору школы или по его поручению его заместителю.

2.2. Деятельность по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, санитарных норм и правил, правил и инструкций по охране труда, правил устройства и безопасной эксплуатации, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

2.4. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации работы, безопасного состояния зданий, сооружений и территории школы, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение сотрудников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);
- обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;
- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха в образовательной организации.

2.5. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

- деятельность по проведению специальной оценки условий труда;
- деятельность специалиста по охране труда и комиссии по охране труда;
- предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;
- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- планирование и реализация мероприятий по охране труда;
- деятельность уполномоченных лиц по охране труда профсоюза или трудового коллектива общеобразовательной организации;
- организация безопасного выполнения работ с повышенной опасностью.

2.6. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;
- уровень производственного и детского травматизма;
- уровень организации работ по охране труда в школе.

2.7. Создание и деятельность Комиссии по охране труда

В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора школы и работников в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, опционально создается Комиссия по охране труда, Комиссия по расследованию несчастных случаев с учениками и работниками школы, Комиссия по обучению и проверке знаний правил по электробезопасности работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора образовательной организации.

2.8. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа.

2.9. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора школы и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.

2.10. Инструктаж и проверка знаний по охране труда

- проведение инструктажей, обучение работников общеобразовательной организации безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.

- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором школы.

2.11. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда

- в целях повышения ответственности коллектива работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности

жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц школы возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности.

- ответственность возлагается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.12. Создание безопасных условий труда и проведение мероприятий по охране труда Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования образовательной организации;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;

- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников школы при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;

- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на рабочем месте;

- ознакомление сотрудников школы с требованиями охраны труда.

2.13. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля.

*Должностные лица школы обеспечивают:*

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

### **3. Организация деятельности работников по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности**

#### **3.1. Обязанности по охране труда директора школы**

3.1.1. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.

3.1.2. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.

3.1.3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования общеобразовательной организации, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий школы.

3.1.4. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях.

3.1.5. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников общеобразовательной организации. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

3.1.6. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке организации, осуществляющей образовательную деятельность, к новому учебному году. Подписывает акты приемки общеобразовательной организации.

3.1.7. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицам и организует контроль состояния охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.8. Контролирует условия, и качество приготовления пищи в школьной столовой. Привлекает для этой цели бракеражную комиссию, медицинского работника школы, назначает, лицо, ответственное за организацию питания в школьной столовой.

3.1.9. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в образовательной организации.

3.1.10. Организует обеспечение работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.

3.1.11. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.

3.1.12. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в школе председателю Комитета по образованию (начальнику Управления образования), установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.

3.1.13. Утверждает инструкции по охране труда для работников и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

3.1.14. Определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

3.1.15. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.1.16. Рассматривает состояние условий и охраны труда в школе, на Педагогическом совете, производственных совещаниях или собраниях трудового коллектива, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного и детского травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

3.1.17. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

3.1.18. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.

3.1.19. Запрещает проведение образовательной деятельности при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

3.1.20. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности.

## **3.2. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

3.2.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.

3.2.2. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3.2.3. Разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию.

3.2.4. Организует совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе (завхозом) своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.

3.2.5. Составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

3.2.6. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкции по охране труда, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

3.2.7. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журналах.

3.2.8. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности.

3.2.9. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели, орг. техники.

3.2.10. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.3. Обязанности по охране труда заведующего хозяйством

3.3.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательной организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

3.3.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.3. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

3.3.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

3.3.5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательной организации.

3.3.6. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

3.3.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.8. Организует не реже одного раза в пять лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.

3.3.9. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

3.3.10. Согласно заявок приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.11. Обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

**3.4. Обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе** 3.4.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями ГПД, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

3.4.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися школы.

3.4.3. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

3.4.4. Оказывает методическую помощь классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям групп продленного дня, руководителям походов, экскурсий, трудовых объединений общественно полезного труда и т.п. по вопросам обеспечения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.

3.4.5. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **3.5. Обязанности специалиста по охране труда, комиссии по охране труда**

3.5.1. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью школы в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в школе здоровых и безопасных условий труда.

3.5.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

3.5.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в школе мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;
- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением об организации работы по охране труда в школе;
- выполнения программы улучшений условий и охраны труда;
- внедрения системы стандартов безопасности труда, технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;
- специальной оценки условий труда;
- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;
- обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- прохождения медицинских осмотров.

3.5.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками школы, ведет их учет.

3.5.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

3.5.7. Выносит на рассмотрение Совета школы и Педагогического совета:

- состояние производственного травматизма в образовательной организации за истекший год;
- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности.

3.5.8. Проводит работу по организации обучения работающих лиц безопасным приемам и методам труда.

3.5.9. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников школы.

3.5.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

3.5.11. Разрабатывает проекты инструкций по охране труда, дает по ним пояснения и организует работу по их внедрению.

3.5.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников школы по вопросам охраны труда.

3.5.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

3.5.14. Вносит директору школы предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5.15. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в общеобразовательной организации, установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

### 3.6. Обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета

3.6.1. Организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации школы по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.

3.6.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.

3.6.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

3.6.4. Осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6.5. Осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

3.6.6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

### **3.7. Обязанности по охране труда заведующих учебными кабинетами и мастерскими**

3.7.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

3.7.2. Не допускают проведения учебных занятий, работы кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся без предусмотренной спецодежды.

3.7.3. Разрабатывают инструкции по охране труда и представляют их на утверждение директору школы.

3.7.4. Контролируют оснащение учебного кабинета или мастерской противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

3.7.5. Проводят инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца.

3.7.6. Подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### 3.8. Обязанности по охране труда учителей и классных руководителей

3.8.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

3.8.2. Оперативно извещают директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

3.8.3. Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, администрации школы обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

3.8.4. Проводят инструктажи обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, перед выездом на экскурсии или в иные учреждения с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.

3.8.5. Организуют изучение школьниками правил охраны труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.

3.8.6. Воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.

3.8.7. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми.

3.8.8. Осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда обучающимися организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **3.9. Обязанности по охране труда заведующего библиотекой**

3.9.1. Несет ответственность за организацию просветительской работы обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

3.9.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, создание безопасных условий труда и образовательной деятельности.

3.9.3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, заместителям директора школы, педагогам дополнительного образования по вопросам обеспечения необходимой литературой по охране труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

3.9.4. Оказывает необходимую методическую помощь заместителям директора, учителям, классным руководителям по организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

3.9.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарногигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и просветительных мероприятий и работ в библиотеке и вне образовательной организации с обучающимися.

3.9.6. Сообщает директору школы о каждом несчастном случае, произошедшем с работником, обучающимся.

### **3.10. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

3.10.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.

3.10.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

3.10.3. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

3.10.4. Перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

3.10.5. Во время работы выполнять правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности по своей специальности (работе).

### **3.11. Педагогический совет**

3.11.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.11.2. Принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в школе.

3.11.3. Заслушивает должностных лиц школы по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы школы по охране труда.

3.12. Организация деятельности работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по соблюдению требований и норм охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности в школе регламентируется также их должностными обязанностями по охране труда согласно.

#### **4. Мероприятия по охране труда**

4.1. Ежегодно проводятся следующие мероприятия по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность, по охране труда;
- разработка и утверждение инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором школы по вопросам охраны труда;
- разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда образовательной организации;
- проведение инструктажей работников и обучающихся;
- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок, спортивного зала;
- направление должностных лиц организации, осуществляющей образовательную деятельность, на обучение по вопросам охраны труда.

4.2. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации школы. Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность. Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором школы.

4.3. Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия осуществляется членами Комиссии по охране труда на основе типовых документов. Инструкции по охране труда согласуются с профсоюзным комитетом школы и утверждаются директором организации, осуществляющей образовательную деятельность. Инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом директора школы и действуют неопределенный срок до издания приказа, объявляющего их утратившими силу.

4.4. Директором школы издаются следующие приказы по вопросам охраны труда:

- «О введении в действие нормативных документов по охране труда (после получения новых нормативных документов)»;
- «О создании Комиссии по охране труда»;
- «О создании Комиссии по расследованию несчастных случаев»;
- «О введении в действие инструкций по охране труда или о продлении срока их действия (на учебный год)»;
- «О назначении ответственного за электрохозяйство (на учебный год)»;
- «О назначении ответственного за противопожарную безопасность (на учебный год)»;
- «О возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на должностных лиц организации, осуществляющей образовательную деятельность (на учебный год)»;
- «О расследовании несчастных случаев с работниками и обучающимися (при необходимости)»;
- «О проведении испытаний спортивных снарядов, спортивных площадок».

4.5. Соглашение по охране труда разрабатывается должностными лицами, ответственными за работу по охране труда и членами Комиссии по охране труда и принимается на следующий календарный год. Соглашение содержит описание видов и содержания работ, измеренные в единицах учета их объемные и стоимостные показатели, срок выполнения работ, ответственных должностных лиц и показатели ожидаемой социальной эффективности.

4.6. План мероприятий по охране труда разрабатывается на следующий календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

4.7. Проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:

- *вводный инструктаж при приеме на работу.* Инструктаж проводится ответственным лицом с соответствующей записью в журнале;

- *инструктаж на рабочем месте.* Инструктаж проводится в плановом порядке специалистом по охране труда или лицом, ответственным за охрану труда в школе, с соответствующей записью в журнале в первую декаду июня. Повторный инструктаж проводится в первую декаду декабря текущего года;

- *внеплановый инструктаж.* Проводится директором школы перед проведением отдельных мероприятий, при изменении существенных условий труда или после несчастного случая или возникновения чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале.

4.8. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала осуществляется 1 раз в год. После проведения обучения проводится проверка знаний в форме зачета с записью результатов проверки в журнал. Лица, относящиеся к неэлектротехническому персоналу, не прошедшие проверку знаний по электробезопасности, к работе не допускаются.

4.9. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется в августе текущего года перед началом нового учебного года на основании приказа директора школы. Результаты проверки оформляются актом. При вводе в действие нового оборудования проводится их обследование на основании приказа директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты обследования оформляются актом-разрешением.

4.10. Направление должностного лица школы на прохождение обучения по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказом управления образования. Во время обучения работнику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

## **5. Документация по охране труда**

5.1. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

5.2. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержится следующая документация по охране труда:

- общая документация по охране труда;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение о комиссии (комитете) по охране труда;

- Положение об уполномоченном лице по охране труда;

- Положение об организации административно-общественного контроля в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- Соглашение по охране труда и акты выполнения соглашений (2 раза в год);

- Технический паспорт на здание школы;

- Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств. Приказы по охране труда:

- О назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда;

- О назначении лиц, ответственных за противопожарную безопасность и соблюдении правил пожарной безопасности;

- О назначении лиц, ответственных за электрохозяйство;

- О комиссии (комитете) по охране труда;

- О создании комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений организации, осуществляющей образовательную деятельность; • Программа (план) по улучшению условий охраны труда.

#### **Документация по инструктажам и инструкциям:**

- Программа вводного инструктажа;
- Журнал регистрации вводного инструктажа;
- Программа инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа обучающихся по охране труда при организации экскурсий и походов;
- Приказ о разработке, утверждении и введении в действие или продлении срока действия инструкций по охране труда;
- Журнал учета инструкций по охране труда;
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- Инструкции по охране труда (по должностям и видам работ);
- Протоколы заседания Общего собрания организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Журнал регистрации противопожарного инструктажа;
- Инструкция о порядке действий персонала при срабатывании пожарной автоматики (на плане эвакуации);
- Инструкция о порядке действий персонала при пожаре и чрезвычайных ситуациях; • План эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

#### **Документация по обучению охране труда и проверке знаний требований охраны труда:**

- Приказ об организации обучения охране труда и проверке знаний требований охраны труда сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Положение о Комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Программа обучения и билеты по проверке знаний требований охраны труда;
- Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Журнал регистрации выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда;
- Журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- Материалы по расследованию несчастных случаев.

5.3. Ответственными за ведение журналов являются директор, специалист по охране труда (лицо, ответственное за охрану труда) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **6. Контроль и ответственность**

6.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в школе, обеспечивают директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда

6.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет директор школы.

6.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности школы является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**администрации и профсоюзной организации МБОУ Первомайской СОШ**  
**по охране труда**

«22» сентября 2022 г.

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ Первомайская СОШ в лице руководителя учреждения Кладиевой Г.В., действующая на основе Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Чеботаревой С.В., действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – районным отделом образования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам ОУ работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечить учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечить регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или Администрации района.

Директор МБОУ Первомайской СОШ \_\_\_\_\_ /Кладиева Г.В. /  
Председатель ППО \_\_\_\_\_ /Чеботарева С.В. /  
Уполномоченное лицо по охране труда \_\_\_\_\_ /Кузнецова О.Ю./

## **Перечень должностей административно-управленческого персонала**

К административно-управленческому персоналу  
МБОУ Первомайская СОШ относятся:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующий хозяйством.

Директор МБОУ Первомайской СОШ:

Кладиева Г.В.

**Перечень профессий, подлежащих обеспечению СИЗ по МБОУ  
Первомайской СОШ:**

- технический персонал;
- сторожа,
- водители,
- педагог-библиотекарь

Директор МБОУ Первомайской СОШ:

Кладиева Г.В.

**Перечень административных должностей с ненормированным рабочим  
днем в МБОУ Первомайской СОШ:**

- директор;
- заведующий хозяйством.

Директор МБОУ Первомайской СОШ:

Кладиева Г.В.