

**От работодателя:**

Директор муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы  
с.Холуй

М.В.Казакова



«31» октября 2023 г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального казенного  
общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной  
школы с.Холуй

Шилов А.А.

«31» октября 2023 г.

МП

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С.ХОЛУЙ  
на 2023 – 2025 гг.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в Комитете Ивановской области по труду, содействию  
занятости населения и трудовой миграции  
Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от «  » \_\_\_\_\_ 20   года

Почтовый и юридический адрес:

155633, Ивановская область, Южский район, с.Холуй, улица  
Полевая, дом 1-а, телефон: 8-49347-2-95-42, электронная  
почта: [sosh\\_holuy@ivreg.ru](mailto:sosh_holuy@ivreg.ru)

Исполнитель: Казакова Мария Вениаминовна, директор МКОУСОШ с.Холуй  
, телефон: 8-49347-29542, электронная почта: [.sosh\\_holuy@ivreg.ru](mailto:.sosh_holuy@ivreg.ru)

Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции	
<b>КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН</b>	
за № <u>21/19-7</u>	от <u>01.11.23</u>
подпись _____	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с.Холуй (далее – ОО (образовательная организация)).

1.2. Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОО и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников МКОУСОШ с.Холуй.

Нормативно - правовая база разработки Коллективного договора:

-Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);

-Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее по тексту – ФЗ «О профсоюзах»);

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (в актуальной редакции);

-Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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» (в актуальной редакции);

-Отраслевое соглашение по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области, между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования, на 2023 - 2025 годы" (далее по тексту –Отраслевое соглашение);

-иные законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, содержащие нормы трудового права и регулирующие трудовые и иные связанные с ними отношения.

1.3. Коллективный договор предусматривает для работников создание условий труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с действующим законодательством РФ и Ивановской области, настоящим Коллективным договором и не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:

-работодатель в лице его представителя – директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй Казаковой Марии Вениаминовны ;

-работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Шилова Александра Алексеевича;

-работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ).

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников ОО в течение 5 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОО, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем ОО.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Все вопросы, связанные с изменением структуры ОО, ее реорганизацией рассматриваются с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

1.10. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.11. При ликвидации ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.15. Локальные нормативные акты ОО, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение первичной профсоюзной организации школы:

- Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОСОШ с.Холуй;
- Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй;
- Положение о выплатах компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУСОШ с.Холуй;
- Положение о материальной помощи сотрудникам МКОУСОШ с.Холуй и др.

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.20. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

1.21. До регистрации Коллективного договора в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции профсоюзная организация осуществляет уведомительную регистрацию коллективного договора в электронной базе Ивановского областного комитета профсоюза образования.

1.22. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами на срок 3 года с последующим продления на срок не более трёх лет.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключаемого ими в письменной форме в соответствии с Трудовым Кодексом РФ трудового договора (статья 57 ТК РФ). Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу до подписания трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка работников, Уставом, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, Коллективным договором; ознакомить работника с его правом согласно ст. 52-53 ТК РФ и ст. 26 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» участвовать в управлении ОО через действующий в МКОУ СОШ с. Холуй профессиональный союз работников (председатель ППО – Шилов Александр Алексеевич).

В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

2.2.3. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. При составлении трудового договора учитывается примерная форма трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012– 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р).

2.2.5. С учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при

введении эффективного контракта», работодатель обеспечивает заключение с работниками трудовых договоров, в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки.

2.2.6. В трудовом договоре должны быть отражены такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме за три дня до увольнения.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного ранее между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.10. Работник вправе расторгнуть по собственному желанию трудовой договор в любое время, предупредив работодателя в письменном виде об этом за 2 недели (ст. 80 ТК РФ), а по соглашению сторон договор, может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения работник имеет право отозвать свое заявление и не подлежит увольнению, если на его место не приглашен письменно другой работник, которому в соответствии с федеральным законом не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения договор не расторгнут и работник на этом настаивает, действие договора продолжается.

2.2.11. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь

массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). О возможном массовом высвобождении работников информация в Центр занятости населения предоставлять не позднее, чем за три месяца.

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

2.2.12. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией ОО (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

2.2.13. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из ОО инвалидов.

2.2.14. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными актами РФ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 и 3 ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.2.15. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Преимущественное право на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами за вклад в педагогическую деятельность; председатель профкома; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет.

2.2.16. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст.178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.2.17. При появлении новых рабочих мест в ОО, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ОО в связи с сокращением численности или штата.

2.2.18. В случае прекращения трудового договора с руководителем организации в соответствии с [пунктом 2 части первой статьи 278 ТК РФ](#) при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.3. Расторжение трудового договора в соответствии с [пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ](#) с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5. Согласно Федерального закона от 07.10.2022 г. № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» определены особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному [пунктом 13.1 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении



военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников ОО определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются

уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Директор ОО должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директору ОО, его заместителям) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. При установлении учителям, для которых ОО является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

3.8. В дни работы к дежурству по ОО педагогические работники привлекаются не ранее чем за 15 минут до начала учебных занятий и не позднее 15 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.10. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в помещениях и на территории ОО в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.13. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в

возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ОО.

3.15. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.16. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

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

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОО. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (56 календарных дней), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 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 ОО, 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 (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его

продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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 2 недели до наступления календарного года.

3.20. В соответствии с **частью 4 статьи 123** ТК РФ при составлении графика отпусков предоставлять право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время года следующим категориям работников:

№ п/п	Категория работников	Период предоставления отпуска	Документальное обоснование	Норма
1.	<b>Работники в возрасте до 18 лет</b>	Удобное для работника время, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя	Паспорт гражданина РФ, заявление работника	Статья 267, абз. 3 ч. 3 ст. 122 ТК РФ, п. п. 1, 4 Положения о паспорте гражданина РФ (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828)
2.	<b>Женщины</b>	Перед началом отпуска по беременности и родам или непосредственно после него, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя	Справка медицинской организации, подтверждающая беременность, листок нетрудоспособности по беременности и родам, заявление работницы	Абзац 2 ч. 3 ст. 122, ст. 260 ТК РФ, Письмо Роструда от 18.03.2008 № 659-6-0
3.	<b>Женщины</b>	Непосредственно после окончания отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы у данного работодателя	Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, заявление работницы	Статья 260 ТК РФ
4.	<b>Мужья, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам</b>	Период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Отпуск предоставляется независимо от времени непрерывной работы супруга у данного работодателя	Справка с места работы супруги, подтверждающая, что она находится в отпуске по беременности и родам, свидетельство о браке, заявление супруга	Часть 4 ст. 123 ТК РФ, ст. 30 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ
5.	<b>Работник,</b>	До истечения шести	Решение суда об	Абзац 4 ч. 3 ст. 122 ТК

	<b>усыновивший ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев</b>	месяцев непрерывной работы у данного работодателя	усыновлении ребенка, заявление работника	РФ, ст. 274 ГПК РФ
<b>6.</b>	<b>Один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</b>	Удобное для работника время. Отпуск предоставляется до дня достижения ребенком-инвалидом возраста 18 лет	Справка об установлении инвалидности ребенка Свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком Справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя, приемного родителя) о том, что он не воспользовался правом на предоставление отпуска в порядке, предусмотренном ст. 262.1 ТК РФ	Статья 262.1, ч. 4 ст. 123 ТК РФ, ст. ст. 23, 43 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ, п. п. 6, 7 ст. 145, п. 1 ст. 152 СК РФ, Приложение № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 № 1031н
<b>7.</b>	<b>Лица, награжденные знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»</b>	Удобное для работника время года	Удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»	Пункт 1 ч. 1, 2 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ, Приложение № 7 к Приказу Минздравсоцразвития России от 31.03.2005 № 246
<b>8.</b>	<b>Работники-совместители</b>	Период ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы, в том числе до истечения шести месяцев работы по совместительству	Выписка из графика отпусков (справка) о периоде ежегодного оплачиваемого отпуска с основного места работы	Часть 1 ст. 286 ТК РФ
<b>9.</b>	<b>Лица: 1) получившие (перенесшие) лучевую болезнь и</b>	Удобное для работника время	Удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и	Пункты 1, 2 ч. 1 ст. 13, п. 5 ч. 1 ст. 14, ч. 4 ст. 15 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1, п. 2 Порядка,

	<p>другие заболевания, связанные с воздействием радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации ее последствий;</p> <p>2) ставшие инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы, перечисленные в п. 2 ч. 1 ст. 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1</p>		<p>другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом</p>	<p>утвержденного Приказом МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 08.12.2006, и Приложение № 1 к нему</p>
10.	<p>Рабочие и служащие, военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава ОВД и Государственной противопожарной службы, которые получили профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения, в том числе инвалиды из числа указанных лиц</p>	<p>Удобное для работника время</p>	<p>Удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом</p>	<p>Пункт 5 ч. 1 ст. 14, ч. 2 ст. 16 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1, п. 2 Порядка, утвержденного Приказом МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 08.12.2006, и Приложение № 1 к нему</p>
11.	<p>Лица, участвовавшие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, перечисленные в п. п. 3, 4 ч. 1 ст. 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1</p>	<p>Удобное для работника время</p>	<p>Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>	<p>Пункты 3, 4 ч. 1 ст. 13, абз. 1 ч. 1, п. 1 ч. 3, ч. 4 ст. 15 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1, п. 2 Порядка, утвержденного Приказом МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н</p>

				от 21.04.2020, Минфина России № 165н от 08.12.2006, и Приложение № 1 или № 2 к нему
12.	Лица, эвакуированные из зоны отчуждения или переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития	Удобное для работника время	Специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Пункт 6 ч. 1 ст. 13, п. 5 ч. 1 ст. 14, ч. 1 ст. 17 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1, п. 2 Порядка, утвержденного Приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России № 63н от 11.04.2006, и Приложение № 1 к нему
13.	Граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр)	Удобное для работника время	Удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Пункт 15 ст. 2, ст. 5 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ, Приложение № 4 к Порядку, утвержденному Приказом МЧС России от 18.09.2009 № 540
14.	Дети первого и второго поколений граждан, принимавших в 1957 и 1958 гг. непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Маяк», страдающие	Удобное для работника время	Справка установленного образца	Статья 12 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ, п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1, Приложение № 8 к Положению, утвержденному Приказом МЧС России от 24.04.2000 № 229

	заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей			
15.	Лица из подразделения особого риска, перечисленные в п. 1 Постановления ВС РФ от 27.12.1991 № 2123-1	Удобное для работника время	Удостоверение участника действий подразделений особого риска	Пункт 5 ч. 1 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1, абз. 1 - 3 п. 2 Постановления ВС РФ от 27.12.1991 № 2123-1, п. 1 Порядка, утвержденного Приказом Министра обороны РФ от 22.09.2016 № 590, и Приложение № 5 к нему
16.	Ветераны боевых действий	Удобное для работника время	Удостоверение ветерана боевых действий	Подпункт 11 п. 1 ст. 16, пп. 4 п. 2 ст. 16, пп. 3 п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ, п. 1 Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения ветерана боевых действий (утв. Постановлением Правительства РФ от 19.12.2003 № 763); единый образец бланка удостоверения ветерана боевых действий (утв. Постановлением Правительства РФ от 19.12.2003 № 763)
17.	Супруги военнослужащих	Время отпуска супруга-военнослужащего	Свидетельство о заключении брака, документ, подтверждающий предоставление отпуска супругу-военнослужащему (например, справка с места службы, выписка из графика отпусков, копия приказа на отпуск)	Статья 30 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»



18.	<b>Герои Социалистического Труда, Герои Труда РФ и полные кавалеры ордена Трудовой Славы</b>	Удобное для работника время	Удостоверение о присвоении звания, удостоверение к соответствующей государственной награде, орденская книжка награжденного орденами Трудовой Славы трех степеней	Часть 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ, п. 9 Инструкции, утвержденной Постановлением Президиума ВС СССР от 11.06.1980 № 2260-Х, образцы бланков удостоверений к государственным наградам РФ, государственным наградам СССР, званию Героя РФ, бланков Грамоты о присвоении звания Героя РФ (утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099), образец бланка удостоверения Героя Труда РФ, бланка Грамоты о присвоении звания Героя Труда РФ (утв. Указом Президента РФ от 29.03.2013 № 294)
19.	<b>Герои Советского Союза, Герои РФ и полные кавалеры ордена Славы</b>	Удобное для работника время	Удостоверение к соответствующей государственной награде	Пункты 1, 2 ст. 1.1, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы», образцы бланков удостоверений к государственным наградам РФ, государственным наградам СССР, званию Героя РФ, бланков Грамоты о присвоении звания Героя РФ (утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099)
20.	<b>Работники, отозванные из ежегодного</b>	В удобное для работника время в течение текущего	Приказ об отзыве работника из ежегодного	Часть 2 ст. 125 ТК РФ

	<b>оплачиваемого отпуска</b>	рабочего года либо путем присоединения к отпуску за следующий рабочий год	оплачиваемого отпуска, график отпусков	
<b>21.</b>	<b>Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет</b>	Удобное для работника время	Свидетельства о рождении детей, заявление работника	Статья 262.2 ТК РФ
<b>22.</b>	<b>Работники, призванные по мобилизации, или поступившие на военную службу по контракту, или заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ</b>	В течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора в удобное для работника время независимо от стажа работы у работодателя	Приказ (распоряжение), иной документ, которые подтверждают возобновление действия трудового договора	Часть 8 и ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ

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

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

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

3.24.Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

3.27.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 подсчета стажа, дающего

право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.28.Стороны договорились о предоставлении работникам ОО дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

бракосочетание самого работника –3 рабочих дня;

бракосочетание детей –1 рабочий день;

рождение ребенка - 1 рабочий день;

смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня;

день начала учебного года родителю в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;

председателю первичной организации профсоюза - 2 рабочих дня в год;

уполномоченному по охране труда –2 рабочих дня в год;

за работу во вредных условиях труда- 7 дней;

работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение календарного года, предшествующего отпуску - 2 рабочих дня.

3.29.Оплачиваемые дополнительные отпуска предоставляются в удобное для работника время, а также могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску. Перенесение оплачиваемого дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.30.Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Вне графика может быть предоставлен отпуск при наличии санаторной путевки по медицинским показаниям. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ТК РФ ст.120).

3.31.Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.32.Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.34.Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 (четырнадцать) календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – 3 (три) календарных дня;  
для проводов детей на военную службу – 2 (два) календарных дня;  
тяжелое заболевание близкого родственника – 3 (три) календарных дня;  
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;  
родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 (четырнадцать) календарных дней в году;  
работающим инвалидам – до 60 (шестидесяти) календарных дней в году.

3.35.

Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.36. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по их письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ). По просьбе одного из работающих родителей (опекун, попечитель) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст.322 ТК в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ). Указанные отпуска предоставляются на основании письменного заявления работника с указанием причин, после оформления письменного приказа руководителя.

3.37. Работодатель обязуется:

3.37.1. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесённых к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников сохранять работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней в соответствии со Списком, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября

1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

3.38. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.38.1. 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.

3.38.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.38.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **4.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, «Положением о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй», утвержденным приказом от 31.10.2023 года № 227( приложение 2), и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющимися 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.

4.2.Заработная плата работников (кроме учителей) определяется на основе:

отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

установления выплат компенсационного характера;

установления выплат стимулирующего характера;

установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.3.Применяются утверждённый Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», содержащий должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и (или) профессиональные стандарты.

4.4.Заработная плата учителей формируется с учетом:

стоимости 1 ученика-часа в ОО;

количества учащихся по предмету в каждом классе;

повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательного учреждения;

повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;

резервного повышающего коэффициента (за деление класса на группы при изучении отдельных предметов (иностранный язык, информатика, технология, физкультура в 10-11 классах); за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья при организации обучения на дому; за сложность и напряженность труда) при наличии экономии ФОТ;

выплат компенсационного характера ;

выплат стимулирующего характера ( определяются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй) (приложение 3) ;

доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград (работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами)

выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере от 10 %до 15% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.5.Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину расчетного месяца – 20 числа текущего месяца, за вторую половину расчетного месяца – 06 числа месяца, следующего за расчетным. Выплата заработной платы и других видов выплат производится путем перечисления на указанный работником счет.

4.6.При выплате заработной платы работнику вручается расчетный 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.

4.7.Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8.Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении

работника Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитном учреждении (ст. 22, 56 ТК РФ) за счёт ОО.

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

4.10.Оплата труда работников 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.

4.11.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплат задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

.Не допускается приостановление работы:

- в периоды введения **военного**, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с **законодательством** о чрезвычайном положении;
- в органах и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других военных, военизированных и иных формированиях и организациях, ведающих вопросами обеспечения обороны страны и безопасности государства, аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, работ по предупреждению или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, в правоохранительных органах;
- государственными служащими;
- в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования;
- работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи).

4.12.Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.13.При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся

работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.15. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.16. 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 в соответствии с законодательством.

4.17. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй », утвержденным приказом от 31.10.2023 г о д а № 227 (Приложение 3) .

4.18. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера ОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 3.

4.19. Отнесение к группам оплаты труда руководителей ОУ осуществляется в зависимости от количественных показателей ОУ. Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей ОУ вводится система рейтинговых баллов. Стимулирующие выплаты директору ОУ устанавливаются Учредителем ОУ и осуществляются по основной занимаемой должности.

4.20. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания (замечание, выговор, увольнение), стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся ( в течение последующего месяца после издания приказа о дисциплинарном взыскании).

4.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников.

4.22. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников ОО, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.23. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ.

4.24. Исчисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.



4.25.Педагогическим работникам, участвующим по решению Департамента образования Ивановской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой устанавливаются Правительством Ивановской области (постановление Правительства Ивановской области от 25.12.2013 № 553-п "Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ивановской области").

4.26.Педагогические работники, участвующие по решению Департамента образования Ивановской области в проведении ГИА в рабочее время, освобождаются работодателями от основной работы на период ее проведения с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей при одновременном предоставлении законодательно предусмотренных гарантий и компенсаций.

## **5.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ**

5.1.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1.Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения в соответствии с персонифицированной программой повышения квалификации работников учреждения.

5.1.2.Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.2.Работодатель обязуется:

5.2.1.организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников;

5.2.2.создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года;

5.2.3.в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

5.2.4.предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ;

5.2.5.предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст.173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии с персонифицированной программой повышения квалификации работников учреждения;

5.2.6.организовывать проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.2.7. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в три года на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ОО.

5.2.8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательного учреждения. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

5.2.9. Для проведения аттестации с целью установления первой и высшей категории в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюза. Проведение аттестации с целью установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

5.2.10. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с профкомом ОО.

5.2.11. Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации на установление той же квалификационной категории устанавливает заявленную квалификационную категорию с учетом личного вклада в развитие образования на основании документов в соответствии с перечнем, установленным приказом Департамента образования, следующим педагогическим работникам:

5.2.11.1. Имеющим государственные награды Российской Федерации:

«Народный учитель Российской Федерации»;

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

«Заслуженный учитель Российской Федерации»;

5.2.11.2. Имеющим ведомственные награды федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, Департамента образования:

почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации»;

знак отличия «Отличник народного просвещения»;

знак отличия «Отличник просвещения»;

звание «Почетный работник образования Ивановской области».

5.2.11.3. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, конкурса на присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности - в межаттестационный период.

5.2.11.4 Победителям регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Профи XXI века», «Педагог - психолог России», «Воспитать человека» - в межаттестационный период.

5.2.11.5. Победителям и призерам (занявшим второе и третье места) областного конкурса «Лучший преподаватель системы СПО», «Лучший мастер производственного обучения» - в межаттестационный период.

5.2.11.6. Победителям и призерам (занявшим второе и третье места) Общероссийских конкурсов «Лучший преподаватель детской школы искусств», «Лучший преподаватель музыкально-теоретических дисциплин детской школы искусств» - в межаттестационный период.

5.2.11.7. Подготовившим обучающихся - победителей, призеров федерального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), финала Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» - в межаттестационный период.

5.2.11.8. Подготовившим обучающихся - победителей, лауреатов Общероссийского конкурса «Молодые дарования России» - в межаттестационный период.

5.2.11.9. Проходящим аттестацию в третий и более раз.

5.2.11.10. Имеющим ученую степень по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

5.2.12. В случае если работник при аттестации на высшую категорию не набрал необходимого количества баллов, но их количество соответствует требованиям, предъявляемым к первой категории, то аттестационная комиссия Департамента вправе с согласия работника принять решение о соответствии уровня квалификации данного работника требованиям первой квалификационной категории.

5.2.13. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации сохраняет педагогическому работнику условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях") - не менее чем за один год;
- в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;
- г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной

комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

5.2.14. При возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает решение об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по другой должности, по которой квалификационная категория не установлена, в соответствии с таблицей:

№ п/п	Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
	1	2
•	Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог, старший вожатый; учитель-логопед
•	Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
•	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности), допризывной подготовки, в

		том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя- организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
•	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания
•	Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
•	Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
•	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

•	Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
•	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
•	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); музыкальный руководитель; концертмейстер
•	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; тренер, в т. ч. детско-юношеских спортивных школ, специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва, детско-юношеского клуба физической подготовки	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель; тренер
•	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; руководитель физического

	(преподавательской) работы по физической культуре; инструктор по физической культуре	воспитания
•	Преподаватель образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
•	Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) в образовательной организации среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования
•	Преподаватель специальной дисциплины	Мастер производственного обучения (по аналогичному профилю)
•	Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; преподаватель; учитель при совпадении профиля преподаваемого предмета, направления по профилю работы по основной должности
•	Педагог-психолог	Учитель; воспитатель; учитель-дефектолог

5.2.15. В случае конфликтной ситуации работник может обратиться в аттестационную комиссию Департамента с просьбой о разрешении конфликта.

5.2.16. Установить, что работодатель в соответствии с коллективным договором обеспечивает за счет средств ОО участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

5.2.17. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Исключение составляют:

проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

5.2.18. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

5.2.19. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

5.2.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (глава 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (глава 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (главы 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (статья 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России и Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.2. Зарегистрированное (застрахованное) лицо имеет право:

- получать бесплатно в органах Социального фонда России, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по своему обращению способом, указанным им при обращении, сведения, содержащиеся в его индивидуальном лицевом счете (указанные сведения могут быть направлены ему в форме электронного документа, порядок оформления которого определяется Социальным фондом России, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего



пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, а также иным способом, в том числе почтовым отправлением);

- получить бесплатно у страхователя копию сведений о себе, представленных страхователем в Социальный фонд России и налоговые органы для индивидуального (персонифицированного) учета;

- в случае несогласия со сведениями, содержащимися в его индивидуальном лицевом счете, обратиться с заявлением об исправлении указанных сведений в органы Социального фонда России или в налоговые органы в соответствии с их компетенцией, либо в суд;

- получать содержащиеся в его индивидуальном лицевом счете сведения, предоставляемые посредством информационной системы «личный кабинет зарегистрированного лица», в **составе**, определяемом Социальным фондом России по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере пенсионного обеспечения;

- получать в органах Социального фонда России **документ**, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, который по выбору зарегистрированного лица может быть направлен ему в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, а также иным способом, в том числе почтовым отправлением.

Зарегистрированное (застрахованное) лицо обязано:

- предъявлять по требованию страхователя, органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, работников органов Социального фонда России документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

- обращаться с заявлениями в установленном настоящим Федеральным законом порядке в случае изменения сведений, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете;

- представлять по требованию органов Социального фонда России документы, подтверждающие сведения, подлежащие включению в его индивидуальный лицевой счет согласно настоящему Федеральному закону.

6.2.3. Производить выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) за счет средств работодателя в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

6.2.4. Предоставлять гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со статьёй 186 ТК РФ.

6.2.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и директору МКОУСОШ с.Холуй, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.2.7. Работодатель обязуется предоставить два дополнительных оплачиваемых дня отпуска на основании заявления работника и документов, подтверждающих прохождение полного курса вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию.

## **7.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников МКОУСОШ с.Холуй на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 216.1 ТК РФ).

Для реализации этого права составлен план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков [Приложение № 5 к настоящему Коллективному договору с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.](#)

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

7.1.3. Организует качественное проведение специальной оценки условий труда в МКОУСОШ с.Холуй в соответствии со статьёй 214 ТК РФ и ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда». Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с явно выраженными вредными факторами.

7.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.5. Проводить за счёт средств МКОУСОШ с.Холуй обучение работников по охране труда и проверку их знаний требований законодательства по охране труда, согласно статье 219 ТК РФ, обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.1.6.. Обеспечивать проверку знаний работников МКОУСОШ с.Холуй по охране труда к началу каждого учебного года.

7.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.8 Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с [отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей Приложением № 6 к настоящему Коллективному договору](#).

7.1.9. Обеспечить МКОУСОШ с.Холуй аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам».

7.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником МКОУСОШ с.Холуй на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (статья 216.1 ТК РФ).

7.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях МКОУСОШ с.Холуй.

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

7.1.13. Предоставить работнику другую работу при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, а так же при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ.

7.1.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными условиями труда.

7.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 214 ТК РФ).

7.1.16. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа в МКОУСОШ с.Холуй создавать комиссии по охране труда. В состав которых на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

7.1.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по труду.

7.1.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, лицам выполняющим функции специалиста по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МКОУСОШ с.Холуй. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.19. Организовать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), в том числе углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

7.2. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

7.2.1. Не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №162.

7.2.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.1993 № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

7.2.3. Снижать нормы выработки, нормы обслуживания беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, либо этих женщин переводить на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

7.2.4. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

7.2.5. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

7.2.6. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

7.3. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

7.3.1. Исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №163.

7.3.2. Исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей в соответствии с постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. № 7.

7.3.3. Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование).

7.3.4. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.4.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

7.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда.

7.4.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.4.5. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды.

7.4.6. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

7.4.7. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов выборного органа первичной профсоюзной организации и других работников МКОУСОШ с.Холуй.

7.4.8. Участвовать в работе по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных Коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

7.4.9. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

7.4.10. Участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных зданий и сооружений.

7.4.11. Защищать права и законные интересы членов выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

7.4.12. Выбрать лицо выполняющее функции специалиста по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об ответственном по охране труда, утвержденного постановлением исполнительного комитета ЦС Профсоюза народного образования и науки РФ от 26.03.2013г. № 13-12.

7.4.13. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со статьёй 370 ТК РФ и статьёй 19 ФЗ «О профсоюзах».

7.5. Работник обязан:

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

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

7.5.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счёт средств работодателя.

7.5.4 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.5.5. Немедленно извещать администрацию МКОУСОШ с.Холуй о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

7.5.6. Бережно относиться к имуществу МКОУСОШ с.Холуй, соблюдать чистоту в помещениях.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**8.1.** Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графика работы (статья 100 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (статья 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (часть 6 статья 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов МКОУСОШ с.Холуй, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 часть 1 статья 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- утверждение расписания занятий (статья 101 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);



- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статья 405 ТК РФ).

8.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 часть 1 статья 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 часть 1 статья 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 часть 1 статья 81 ТК РФ).

8.6. Председатель первичной организации профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в ОО, уполномоченный по охране труда профсоюза в создаваемых в ОО совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрении жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 8 рабочих часов.

8.7. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной

организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ОО по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.9. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размере не менее 10 % от минимального размера оплаты труда, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст. 31, 37 ТК РФ),

8.10. Устанавливается оплата труда уполномоченному по охране труда профсоюза за участие в общественном управлении учреждением в размере до 10 % МРОТ, установленного законодательством (ст. 53 ТК РФ), если членами профсоюза являются 50% и более работников МКОУСОШ с.Холуй.

## **9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ.**

9.1. С 1 января 2020 года МКОУСОШ с.Холуй в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный 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.

9.2. Директор назначает приказом работника МКОУСОШ с.Холуй, который отвечает за ведение и предоставление в сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

9.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России 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. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа МКОУСОШ с.Холуй.

9.4. МКОУСОШ с.Холуй обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МКОУСОШ с.Холуй способом, указанным в заявлении работника:

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

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

9.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [sosh\\_holuy@ivreg.ru](mailto:sosh_holuy@ivreg.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

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

9.6. 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.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1.1. 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».

10.1.2. 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.

10.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.1.5. Осуществлять контроль за охраной труда в ОО.

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

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

10.1.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников ОО, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.1.9.Принимать участие в аттестации работников ОО на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

10.1.12.Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

10.1.13.Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10.1.15.Осуществлять контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации

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

11.1.Стороны договорились:

11.1.1.Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.1.2.Разъяснять условия коллективного договора работникам ОО.

11.1.3.Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.1.4.Рассматривать в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.5.Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.1.6.Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.1.7.В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.1.8.Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

11.1.9.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

**Приложения к Коллективному договору  
муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы  
с.Холуй на 2023 – 2025 гг.**

-Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй (Приложение 1)

-Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй (Приложение 2)

- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй (Приложение 3)

-Положение о материальной помощи сотрудникам МКОУСОШ с.Холуй (Приложение 4)

-План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МКОУСОШ с.Холуй на 2023 год (Приложение 5)

- Нормы бесплатной выдачи работникам МКОУСОШ с.Холуй средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) и в зависимости от идентифицированных опасностей бесплатной выдачи работникам МКОУСОШ с.Холуй дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств (Приложение 6).

Приложение 1  
к Коллективному  
договору  
муниципального  
казенного  
общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной  
школы с.Холуй на 2023-2025 гг.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МКОУСОШ с.ХОЛУЙ**  
**1. Общие положения**

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

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя –МКОУСОШ с.Холуй (далее – школа) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

**2. Порядок приема работников**

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

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

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

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

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

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

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

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

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

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того,

чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

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

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

### **3. Порядок перевода работников**

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

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

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

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

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

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

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

#### **4. Порядок увольнения работников**

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

##### **4.1.1. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)**

Работник имеет право **расторгнуть** трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

#### 4.1.2 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия

(несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) **совершения** виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию **конфликта интересов**, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим **Кодексом**, другими федеральными **законами**, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным **законом** от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного **грубого нарушения** руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

12.1) невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с **пунктом 7 статьи 38** Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

13) в других случаях, установленных Трудовым **Кодексом** и иными федеральными **законами**.

Увольнение по основанию, предусмотренному **пунктом 2** или **3** допускается, если невозможно перевести 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 учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в **других местностях** работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному **пунктом 7** или **8** в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

**Не допускается** увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании **пункта 7.1 части** включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный **статьей 15** Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

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

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

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

4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. **Критерии** массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со [статьей 373](#) Трудового Кодекса.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с [пунктом 3 части первой статьи 81](#) Трудового Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

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

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

4.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем школы.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.Условия приостановления действия трудового договора.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по

инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации."

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

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

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

6.3. 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).

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.

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

6.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель



направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

## **7. Основные права и обязанности работников**

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

7.2. Работник имеет право на:

7.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Работник обязан:

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

7.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

7.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

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

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

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

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

7.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства школы ; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

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

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

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

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

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

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

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

7.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

7.5.6. 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;

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

7.6. Педагогические работники школы обязаны:

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

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

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

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

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

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

7.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

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

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

7.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории школы только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

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

7.7.1. Если директор школы не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

7.7.2. Результаты рассмотрения заявления директор школы, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

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

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

## **8. Основные права и обязанности работодателя**

8.1. Работодатель имеет право:

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

8.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

8.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

8.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

8.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

8.1.10. распределять должностные обязанности между работниками школы;

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

8.1.12. иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Работодатель обязан:

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

8.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

8.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 6 и 20 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

8.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

8.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

8.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

8.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

8.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

8.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

8.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

8.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

8.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

## **9. Режим работы**

9.1. Режим работы школы определяется приказами директора школы и локальными нормативными актами школы .

В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

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

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором школы с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте школы и на информационном стенде.

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

а) положений федеральных нормативных правовых актов;

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

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

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

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

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

9.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы .

9.6. Педагогическим работникам школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

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

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

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

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

9.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Локальные нормативные акты школы по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза школы.

9.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки

заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

9.23. При возложении на педагогических работников школы, для которых школа является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

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

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

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

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

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

- самостоятельно педагогическим работником школы – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками школы, утверждаемыми локальными актами школы в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами школы, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или)

групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в школе, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными актами школы– периодические кратковременные дежурства в школе в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

9.29. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы в школе, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники школы, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в школе не ранее чем за 15 минут до начала занятий и не позднее 15 минут после окончания их последнего занятия.

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

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

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

9.33. Школа при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с

отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

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

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

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

9.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля.

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

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

9.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

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

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

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

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

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

## **10. Дистанционная (удаленная) работа**

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

10.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджере «Сферум» через официальный сайт школы.

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

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

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

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

## **11. Порядок временного обмена электронными документами**

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

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

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

## **12. Время отдыха**

12.1. Работникам школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.3. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

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

12.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом школы или трудовым договором.

12.3.6. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых

выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы с учетом мнения профсоюза школы.

12.12. Директор школы утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

12.13. О времени начала отпуска школа извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

12.15. Школа продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.



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

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

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

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

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

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

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

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

### **13. Меры поощрения работников**

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

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами.

13.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников школы вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

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

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

#### **14. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания**

14.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы, настоящими Правилами, иными локальными актами школы, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено

позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

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

## **15. Ответственность работодателя**

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

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

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

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

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

начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

## **16. Заключительные положения**

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

16.2. Настоящие Правила утверждаются директором МКОУСОШ с.Холуй с учетом мнения профсоюза школы.

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

Приложение 2  
к Коллективному  
договору  
муниципального  
казенного  
общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной  
школы с.Холуй на 2023-2025 гг.

## **Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй**

Настоящее Положение распространяет свое действие на работников МКОУСОШ с. Холуй (за исключением рабочих общепрофессиональных профессий), оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетных учреждений.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУСОШ с. Холуй разработано в соответствии со ст. 42 Устава Южского муниципального района, с учетом решения Совета Южского муниципального района №105 от 15.11.2013 «Об утверждении отраслевого Положения об оплате труда учреждений образования Южского муниципального района», решения Совета Южского муниципального района №90 от 20.09.2019 "О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников учреждений образования Южского муниципального района, утвержденное решением Совета Южского муниципального района от 15.11.2013 №105", решения Совета Южского муниципального района от 22.09.2023 №74 «О внесении изменений в отраслевое положение об оплате труда работников учреждений образования Южского муниципального района, утвержденное решением Совета Южского муниципального района от 15.11.2013 №105».

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МКОУСОШ с. Холуй, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.3. Заработная плата предельными размерами не ограничивается, за исключением размеров окладов и стимулирующих выплат руководителю, его заместителям.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.5. Установить, что заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников бюджетных учреждений, при условии

сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Настоящее Положение распространяется на работников общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Основные условия оплаты труда.

2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными Законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством обучающихся в общеобразовательном учреждении (в целях планирования бюджетных смет общеобразовательных учреждений (в целях планирования бюджетных смет общеобразовательных учреждений используется численность обучающихся на начало учебного года по состоянию на 20 сентября, предшествующего планируемому по данным статистической отчетности ОО1 по уровням общего образования и видам классов). Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения.

Норматив обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования в расчете на одного обучающегося в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, определяется ежегодно постановлением Правительства Ивановской области.

2.2. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (далее ФОТ<sub>у</sub>) состоит из базовой части (ФОТ<sub>б</sub>) и стимулирующей части (ФОТ<sub>с</sub>).

$ФОТ_u = ФОТ_б + ФОТ_с$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$ФОТ_с = ФОТ_u * ш$  где

ш - стимулирующая доля ФОТ<sub>у</sub>.

Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно. (Рекомендуемый диапазон 20-30%)

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель общеобразовательного учреждения, заместители руководителя), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, педагоги-библиотекари), учебно-вспомогательного (секретари, лаборанты, вожатые и др.) и младшего обслуживающего (рабочие по обслуживанию здания, уборщики, дворники, гардеробщики, сторожа (вахтеры) и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:

$ФОТ_б = ФОТ_{уп} + ФОТ_{пп}$ , где

ФОТ<sub>уп</sub> - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТ<sub>пп</sub> - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

Руководитель общеобразовательного учреждения формирует в пределах базовой части фонда оплаты труда:

долю фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ пп), не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

долю фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТ уп)

Объем фонда оплаты педагогического труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТ пп} = \text{ФОТ б} * \text{пп}$$

пп- доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Рекомендуемое оптимальное значение пп 60-70%. Значение определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

В случае изменения ФОТу и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

Должностные оклады заместителей директора общеобразовательного учреждения устанавливаются руководителем в процентном отношении от должностного оклада руководителя. Рекомендуемый диапазон 70-90%.

2.3. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении.

Базовая часть ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ пп) состоит из общей части ФОТо и специальной части (ФОТс).

$$\text{ФОТ пп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТ пп} * \text{с}, \text{ где}$$

с- доля специальной части ФОТпп. Рекомендуемое значение с до 30%. Значение с устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Общая и специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков и других занятий по предметам (элективные учебные предметы, учебные курсы) в рамках часов в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями:

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися разного уровня развития;
- подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, соревнованиям;
- работа в творческих объединениях и творческих группах, методических объединениях (в том числе руководство ими), школьных клубах
- руководство школьным музеем;

-работа с учащимися по реализации программы муниципальной (региональной) опорной площадки;

-организация работы с учащимися по дополнительным образовательным программам и программам внеурочной деятельности (кружковая работа и адаптивная работа в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО);

-организация работы с учащимися в научно-исследовательских обществах, на пришкольном участке;

-ведение инновационной деятельности в учреждении;

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

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо) состоит из 2 частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз)

$$\text{ФОТ о} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}$$

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенного на оплату аудиторной занятости педагогического персонала и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{ФОТаз} * 34$$

$\text{Стп} = (a1 * a2 * a3 * \dots) / 52$ , где

Стп- стоимость 1 ученико-часа

52-количество недель в календарном году

34-количество недель в учебном году

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс

a1- количество обучающихся в 1 классе(ах)

a2-количество обучающихся во 2 классе (ах)

.....

Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного стандарта общего образования.

Из фонда оплаты аудиторной занятости может производиться оплата труда учителей, проводящих учебные занятия с учащимися с ОВЗ (ограниченные возможности здоровья) и детьми-инвалидами, обучающимися по состоянию здоровья на дому.

Из экономии фонда оплаты аудиторной занятости может производиться почасовая оплата труда учителей, временно замещающих отсутствующих педагогов.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

-выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами Ивановской области (рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно)

-повышающие коэффициенты за категорию:



1,0- для педагогических работников, подтвердивших соответствие занимаемой должности (не имеющих такого соответствия, не проработавшим 2 лет);

1,1-для педагогических работников , имеющих первую квалификационную категорию;

1,15-для педагогических работников, имеющих высшую педагогическую категорию;

- 1,20- для педагогических работников , имеющих квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог- наставник».

-повышающий коэффициент за особенность,сложность и приоритетность предмета устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно по каждому предмету и может определяться на основании следующих критериев:

дополнительная нагрузка педагога , связанная с подготовкой к учебным занятиям (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и научно-методических пособий и материалов,информационных образовательных ресурсов, обеспечение безопасной работы кабинета/ лаборатории и техники безопасности в нем, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержание образования по предмету, наличие большого количества информационных источников , необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного и др.оборудования к уроку)

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика, информатика), а также возрастными и психолого-педагогическими особенностями учащихся определенного возраста (например, начальная школа)

-специфика образовательной программы учреждения , определяемая концепцией ее Программы развития и учет вклада в ее реализацию данного предмета (профильность, инновационная направленность и др.)

Рекомендуемые значения данного коэффициента 1,0-1,15.

-повышающий коэффициент за почетные звания и ученые степени:

1,2 - за почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»

1,1- за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», ведомственный нагрудный знак «Отличник народного просвещения»,почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарность Министерства образования и науки РФ (министерства просвещения), знак отличия «Отличник народного просвещения»;знак отличия «Отличник просвещения»;звание «Почетный работник образования Ивановской области».

1,25 — за ученую степень «Кандидат педагогических наук»

-за деление класса на группы (устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно при проведении уроков иностранного языка, технологии (5-9 классы), физической культуры (10-11 классы), информатики (5-11 классы) в пределах от 1,4 до 1,85.

### 3. Порядок расчета заработной платы работников

3.1. Заработная плата работников МКОУСОШ с. Холуй (далее ОУ) определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и

уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложение 1 к настоящему Положению);

- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством,.

3.1.1. Заработная плата работников образовательных учреждений определяется по следующей формуле:  $Zп = O + K + C$ , где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника с учетом повышающего коэффициента; K - выплаты компенсационного характера;

C - выплаты стимулирующего характера;

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. В состав заработной платы ( части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.

3.1.2. Должностные оклады работников ОУ определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации:

$O = M_o \times K_d$ , где:

O - должностной оклад работника;

M<sub>o</sub> - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

K<sub>d</sub> - коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

3.1.3. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда (оклад с учетом повышающего коэффициента), исчисленная с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера по формуле:

$Zп = Oф + K + C$ , где:

Zп - месячная заработная плата;

Oф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

K - выплаты компенсационного характера;

C - выплаты стимулирующего характера.

3.1.4 Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную

нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю по следующей формуле:

$$Of = \frac{Ost \times \Phi_n}{N_{чс}}, \text{ где:}$$

Of - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ost - должностной оклад (ставка заработной платы) за установленную норму часов педагогической работы в неделю, рассчитываемый как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

$\Phi_n$  - фактическая учебная нагрузка в неделю;

$N_{чс}$  - норма часов педагогической работы в неделю в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

3.1.5. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для учителей, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

3.2. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

3.3. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников ОУ, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными

договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производятся отдельно по каждой из должностей.

#### 4. Порядок расчета заработной платы руководителей, их заместителей и главного бухгалтера ОУ

4.1. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им образовательного учреждения:

$$O_p = C_{зп} \times K_g,$$

$O_p$  - должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

$C_{зп}$  - средняя заработная плата основного персонала образовательного учреждения;

$K_g$  - повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда руководителя образовательного учреждения .

Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений установлены приложением 2 к настоящему Положению.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение.

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения осуществляется:

средняя заработная плата работников основного персонала образовательного учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения:

$$C_{р. з/пл} = (Сумма Зп) / (Сумма СЧР),$$

где  $C_{р. з/пл}$  - средняя заработная плата работников основного персонала учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения;

Сумма  $Zп$  - сумма заработной платы работников основного персонала образовательного учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году, включая выплаты стимулирующего характера, без выплат компенсационного характера;

Сумма  $СЧР$  - сумма среднемесячной численности работников основного персонала образовательного учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы учитывается заработная плата основного персонала (без учета вакансий), включая выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями. По учреждениям дополнительного образования учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения без внешних совместителей.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения, определяемый трудовым договором, пересматривается один раз в календарный год и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, за отработанное время в предшествующем календарном году, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им образовательного учреждения.

4.2. Должностные оклады заместителя руководителя и главных бухгалтеров образовательных учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих образовательных учреждений:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе - на 10%;

заместитель директора по воспитательной работе - на 20 - 30%;

заместитель директора по информатизации - на 20 - 30%;

заместитель директора по АХЧ ,главный бухгалтер - на 30%.

заместитель директора по безопасности образовательного процесса- на 20 - 30%;

4.3. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю учреждения - Отделом образования администрации Южского муниципального района Ивановской области; заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательного учреждения - работодателем соответствующего лица в соответствии с нормами действующего трудового законодательства РФ.

4.4. Размер оплаты труда руководителя учреждений образования определяет Отдел образования администрации Южского муниципального района. Виды и предельные размеры стимулирующих выплат заместителей и главного бухгалтера ОУ определяет Отдел образования администрации Южского муниципального района, конкретный размер данных выплат устанавливает руководитель ОУ. . Выплаты стимулирующего характера для руководителя, его заместителя и главного бухгалтера образовательного учреждения производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителя, сформированного Отделом образования администрации Южского муниципального района, в размере до 5% из состава фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителя, его заместителя и главного бухгалтера ОУ осуществляются с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения и не могут превышать 1,5 оклада для руководителя, 1 оклада для заместителей, 0,7 оклада для главного бухгалтера в месяц.

## 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Работникам ОУ могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности.

5.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада, но не менее 4 процентов оклада (должностного оклада).

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению СОУТ с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников ОУ может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов..

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего преподавателя (учителя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с

соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

5.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - от 20 до 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

5.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени,

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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.

5.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.5. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам образовательного учреждения устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу, оплате за фактическую учебную нагрузку в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

5.3.6. Работникам производится доплата за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), при этом порядок ее установления определяется образовательным учреждением самостоятельно, но в объеме не менее 6% средств, предусмотренных на оплату труда в бюджетной смете образовательного учреждения.

В перечень видов увеличения объема работ могут включаться: классное руководство, проверка тетрадей, заведование отделениями, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.; руководство предметными комиссиями, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

5.4. Доплата специалистам образовательного учреждения, расположенного в сельской местности, а также специалистам филиалов, структурных подразделений, находящихся в сельской местности перечень которых определяется согласно приложению 4, устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оплата за фактическую учебную нагрузку).

5.5. Для начисления выплат компенсационного характера, перечисленных выше, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

5.6. Размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы) с учетом повышающего коэффициента.

## 6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
- за знание и использование в работе иностранных языков - 15 процентов;
  - за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
  - за ведомственный нагрудный знак - 10 процентов (со дня присвоения);
  - за почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20 процентов (со дня присвоения);
  - за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», ведомственный нагрудный знак «Отличник народного просвещения», почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарность Министерства образования и науки РФ (министерства просвещения), знак отличия «Отличник народного просвещения»; знак отличия «Отличник просвещения»; звание «Почетный работник образования Ивановской области».
  - 10 процентов (со дня присвоения);
  - за ученую степень «Кандидат педагогических наук» - 25 процентов (со дня присвоения)
  - доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- б) выплаты за качество выполняемых работ:
- образцовое качество выполняемых работ;
  - персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов;
- в) выплаты водителям автомобилей за наличие открытых категорий - до 25 процентов;
- г) премиальные выплаты по итогам работы:
- премия по итогам работы за месяц или квартал, полугодие, 9 месяцев, год (
  - за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - за непосредственное участие в работе опорных и инновационных площадок;
  - особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безоотказной и бесперебойно работой инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем



жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);

- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью общеобразовательного учреждения;

- за реализацию дополнительных проектов, направленных на повышение авторитета и имиджа общеобразовательного учреждения среди населения;

- за участие в коллективных педагогических проектах;

- за участие в благоустройстве пришкольной территории школьного двора, цветника;

- за реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;

- за работу с детьми ОВЗ и детьми-инвалидами по программе "Доступная среда").

Единовременные выплаты стимулирующего характера (премии) работникам МКОУСОШ с.Холуй по итогам работы за месяц или квартал, полугодие, 9 месяцев, год производятся при наличии средств в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

д) Ежемесячные денежные выплаты (выплачиваются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй)

6.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами соответствующего образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. При премировании учитывается:

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

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью образовательного учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельности);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные выплаты стимулирующего характера не ограничены и предусматриваются в пределах доведенного фонда оплаты труда.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы) соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУСОШ с.Холуй.

6.4.1. Стимулирующие выплаты работников учитываются при исчислении средней заработной платы в целях предоставления работникам гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4.2. Установить выплату стимулирующего характера председателям первичных профсоюзных организаций в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ), если более 50 % работников входит в состав первичной профсоюзной организации МКОУСОШ с.Холуй.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению руководителя образовательного учреждения.

7.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Отделом образования администрации Южного муниципального района и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного образовательного учреждения.

7.3. Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических и других работников. Руководитель несет ответственность за своевременное и правильное оформление приказов о стаже, образовании и педагогической нагрузке работников образовательных учреждений.

7.4. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам ОУ может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель муниципального учреждения в рамках принятого им положения о материальном стимулировании (Приложение 4).

Приложение №1

**Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы)  
по квалификационным уровням профессиональных  
квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих  
коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным  
уровням ПКГ**

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
1	2	3	4	5
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»				
1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: возчик; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электросварщик ручной сварки	3852	
		- 1 квалификационный разряд		1
		- 2 квалификационный разряд		1,03
		- 3 квалификационный разряд		1,06
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4094	1
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»				
2.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	4211	

		- 4 квалификационный разряд		1
		- 5 квалификационный разряд		1,07
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5005	
		- 6 квалификационный разряд		1
		- 7 квалификационный разряд		1,1
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5773	1
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	6928	1

**ПКГ должностей работников образования (утверждены приказом  
Министерства здравоохранения и социального развития  
Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	5397	1
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			

1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	6003	1
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	6944	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7912	1,0 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
	Инструктор по труду <*>; инструктор по физической культуре <*>; музыкальный руководитель <*>; старший вожатый <*>	7912	1,318 - без категории 1,383 - первая категория 1,450 - высшая категория
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8665	1,0 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
	Инструктор-методист <*>; концертмейстер <*>; педагог дополнительного образования <*>; педагог-организатор <*>; социальный педагог <*>; тренер-преподаватель <*>	8665	1,318 - без категории 1,383 - первая категория 1,450 - высшая категория
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9178	1,0 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
	Воспитатель <*>; методист <*>; педагог-психолог <*>; старший инструктор-методист <*>; старший педагог дополнительного образования <***>, мастер производственного обучения <***>	9187	1,318 - без категории 1,383 - первая категория 1,450 - высшая категория
4	Педагог-библиотекарь, преподаватель (кроме должностей преподавателей,	9234	1,0 - без категории

квалификационный уровень	отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)		1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
	Учитель <*>; учитель-дефектолог <*>; учитель-логопед <*>; старший методист <***>; преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу) <***>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности <***>; руководитель физического воспитания <***>	9234	1,318 - без категории 1,383 - первая категория 1,450 - высшая категория
<b>ПКГ должностей руководителей структурных подразделений</b>			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	9065	1
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу	9591	1

	дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер профессиональной образовательной организации		
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения профессиональной образовательной организации	9665	1

<\*> В общеобразовательных учреждениях.

<\*&\*> В областном государственном бюджетном образовательном учреждении "Ивановский областной центр развития дополнительного образования детей".

<\*&\*&\*> В областных государственных бюджетных профессиональных образовательных организациях.

**ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
1	2	3	4
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1	Секретарь-машинистка; машинистка;		

квалификационный уровень	калькулятор; экспедитор, дежурный (по общежитию и др.); нарядчик; делопроизводитель; комендант; кассир; секретарь	5486	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5955	1
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник по инструменту; техник-программист; техник по защите информации; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью	6254	1
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория	7608	1
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутриведомственная категория	7966	1
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым могут устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8279	1
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1	Бухгалтер; документовед; бухгалтер-		



квалификационный уровень	ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт; менеджер	8346	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутрядолжностная категория	9178	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутрядолжностная категория	9231	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10008	1
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10197	1
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации	8987	1
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается	9591	1

	на руководителя или заместителя руководителя организации		
--	---	--	--

Приложение №2

**Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений**

№п/ п	Тип (вид) общеобразовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5	6
1.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; сады; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Приложение №3

**Коэффициенты, применяемые при установлении должностного оклада руководителей в зависимости от группы оплаты труда**

Группа	Коэффициенты, применяемые при установлении должностного оклада руководителей образовательных учреждений
1	2
Первая	2,1
Вторая	1,8
Третья	1,6
Четвертая	1,4

Приложение 3  
к Коллективному договору  
муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной

школы с.Холуй на 2023-2025 гг

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы с.Холуй**

**1.Основные положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования и премирования работников педагогического и административно-хозяйственного персонала МКОУСОШ с.Холуй, повышения материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества выполняемых работ.
- 1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам МКОУСОШ с.Холуй производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и не должны превышать 30% ее объема.
- 1.3. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:
- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
    - за знание и использование в работе иностранных языков - 15 процентов;
    - за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
    - за ведомственный нагрудный знак - 10 процентов (со дня присвоения);
    - за почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20 процентов (со дня присвоения);
    - за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», ведомственный нагрудный знак «Отличник народного просвещения», почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»; нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарность Министерства образования и науки РФ (министерства просвещения), знак отличия «Отличник народного просвещения»; знак отличия «Отличник просвещения»; звание «Почетный работник образования Ивановской области».
    - 10 процентов (со дня присвоения);
    - за ученую степень «Кандидат педагогических наук» - 25 процентов (со дня присвоения)
    - доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
  - б) выплаты за качество выполняемых работ:
    - образцовое качество выполняемых работ;
    - персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов;
  - в) выплаты водителям автомобилей за наличие открытых категорий - до 25 процентов;

- г) премиальные выплаты по итогам работы:
- премия по итогам работы за месяц или квартал, полугодие, 9 месяцев, год за:
    - за инициативу , творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
    - за непосредственное участие в работе опорных и инновационных площадок;
    - особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной , безотказной и бесперебойно работой инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
    - за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью общеобразовательного учреждения;
    - за реализацию дополнительных проектов , направленных на повышение авторитета и имиджа общеобразовательного учреждения среди населения;
    - за участие в коллективных педагогических проектах;
    - за участие в благоустройстве пришкольной территории школьного двора, цветника;
    - за реализацию мероприятий , обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
    - за работу с детьми ОВЗ и детьми-инвалидами по программе "Доступная среда").
- Единовременные выплаты стимулирующего характера (премии) работникам МКОУСОШ с.Холуй по итогам работы за месяц или квартал, полугодие, 9 месяцев, год производятся при наличии средств в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово -хозяйственной деятельности на основании приказа руководителя образовательного учреждения.
- д) Ежемесячные денежные выплаты .

## **2.Ежемесячные выплат стимулирующего характера.**

- 2.1. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера определяется на основании данных мониторинга исполнения показателей эффективности деятельности работников МКОУСОШ с.Холуй при наличии денежных средств (Приложение № 1 к данному Положению).
- 2.2. Мониторинг исполнения показателей эффективности проводится 2 раза в год.
- 2.3.Для определения размера стимулирующих выплат используется бальная система:
- 2 раза в год (август, январь) работники сдают в комиссию карты самоанализа, утвержденные приложениями данного положения.
  - комиссия (в которую могут входить учителя, ученики, родители и члены Управляющего совета) рассматривают и корректируют результаты самоанализа работников и принимает решение о стимулирующих выплатах всем работникам в зависимости от набранных баллов.
  - протокол комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ согласовывается с Управляющим советом МКОУСОШ с.Холуй и утверждается приказом директора школы.
- 2.4.Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно в размерах, определенных по результатам мониторинга за предыдущее полугодие.
- 2.5. Предложения о стимулировании работников МКОУСОШ с.Холуй рассматриваются Комиссией по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй(далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй, которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт Школы.

2.6.. Комиссия образуется и действует на основании приказа директора.

2.6.1. Комиссия осуществляет анализ представленных оценочных листов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием: для заместителей директоров количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно сложившейся по муниципальному казенному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе с.Холуй средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс; для остальных категорий работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе с.Холуй (исключая директора по должности «директор») – в начале расчетного периода определяется денежный вес одного балла, для этого определенный размер стимулирующей части ФОТ делится на общую сумму баллов. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат (ежемесячные денежные выплаты), размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения производится корректировка денежного балла и, соответственно, размера поощрительных выплат в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУСОШ с.Холуй.

2.6.2. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются администрации муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе с.Холуй для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.6.3. Работники муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.6.4. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.6.5. Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.6.6. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Управляющий совет. На основании представленного расчёта Управляющий совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй, и направляет итоговый оценочный лист в администрацию муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй для подготовки соответствующего приказа. Итоговый оценочный лист и подтверждающие документы сотрудников хранятся в течение действия стимулирующих выплат.

- 2.7. На основании представления комиссии размеры стимулирующих выплат работникам МКОУСОШ с.Холуй устанавливаются приказом по школе и производится по согласованию с управляющим советом Школы и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
- 2.8. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера производятся в дни, установленные для выплаты заработной платы работникам учреждения.

### **3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй**

- 3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).
- 3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.
- 3.3. Корректировка критериев производится не чаще одного раза в год с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений с управляющим советом.
- 3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности различных категорий работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Холуй обозначены в приложении 1 к данному положению.

## Приложение №1

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию	
		максимальное	Набранное педагогом
<b>Критерий 1.Сформированность предметных компетенций обучающихся</b>			
1.1.Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору).			
<i>Примечание : баллы устанавливаются на 1 год</i>			
Средний балл ЕГЭ	20-39 баллов- 3 балла 40-59 баллов - 4 балла 60-94баллов – 5 баллов	10	
Баллы за подготовку к экзамену	До 3х человек-2 балла 4-9 человек- 3 балла 10-12 человек- 4 балла Выше 12 человек- 5 баллов	12	
Наличие выпускников, получивших 95-100	3 балла за каждого	Нет	

баллов			
1.2. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору). <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год</i>			
Качество знаний в %	20%-39% - 2 балла 40%-59% - 3 балла 60% и выше – 5 баллов	10	
Баллы за подготовку к экзамену	До 3-х человек – 2 балла, 4-9 человек – 3 балла, 10-12 человек – 4 балла, Выше 12 человек – 5 баллов	12	
1.3. Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирования, результаты ВПР и др.			
Успеваемость на «4» и «5»  <i>При наличии результатов по нескольким предметам начисляются баллы по одному предмету (наивысшему результату)</i>	80 – 100% - 5 баллов; 60 – 79% - 4 баллов; Менее 59%- 2 балла.	5	
1.4. Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, международных олимпиадах			
Победа и призовые места  <i>Примечание. Достижения одного обучающегося по одной олимпиаде устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются (но не более 3)</i>	Школьный уровень– 2 балла (учащиеся, которые вышли на муниципальный этап) Муниципальный уровень – 4 балла Региональный уровень – 6 баллов Всероссийский и международный уровень– 10 баллов	30	
1.5. Результативность участия (призовые места) в конференциях и конкурсах исследовательских работ (при наличии грамоты, приказа об итогах мероприятия) в очном формате			
Победа и призовые места <i>Примечание. Достижения одного</i>	Школьный уровень – 2 балла (учащиеся, которые приняли участие в муниципальном этапе) Муниципальный уровень – 3 балла	15	

<p><i>обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются (но не более 3)</i></p>	<p>Региональный уровень – 4 балла Всероссийский и международный уровень – 5 баллов</p>		
<p>1.6. Достижения обучающихся в очных предметных конкурсах, творческих и спортивных конкурсах и соревнованиях (при наличии грамоты, приказа об итогах мероприятия)</p>			
<p>Победа и призовые места</p> <p><i>Примечание. Достижения одного обучающегося по одной теме устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются (но не более 3)</i></p>	<p>Муниципальный уровень– 3 балла Региональный уровень – 4 балла Всероссийский и международный уровень– 5 баллов</p>	<p>15</p>	
<p>1.7.Для учителей начальной школы</p>			
<p>% успеваемости на «4» и «5»</p>	<p>30-50 – 2 балла 51-70 – 3 балла 71-100 – 5 баллов</p>	<p>5</p>	
<p>1.8. Критерий для учителей физической культуры</p>			
<p>Сдача норм ГТО</p> <p>Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки</p> <p>Количество обучающихся (%), принимающих участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях,</p>	<p>5 баллов – 70% учащихся и более 3 балла – 50-69%</p> <p>4 балла – свыше 90% учащихся; 2 балла – от 75 до 89%</p> <p>80%-100% - 5 баллов 60%-79%- 3 балла 40%-59% - 2 балла</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>5</p>	



смотре, фестивалях всех уровней			
<p>1.9.Для учителей , реализующих программы СОО  <i>Примечание : баллы устанавливаются на 1 год при условии полного исполнения  обязанностей в течение учебного года</i></p>			
Преподавание профильного предмета (предмета на углубленном уровне)	1 предмет-2 балла	2	
Критерий 2. Профессиональные достижения педагога			
2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства			
Участие в конкурсах профессионального <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются</i>	Очные: 10 баллов – всероссийский и региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. Заочные: 5 баллов - всероссийский уровень. Участие: Муниципальный этап – 2 балла, Региональный этап – 4 балла.	10	
2.2.Наличие публикаций			
Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. <i>Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (но не более 3-х публикаций)</i>	12	
2.3. Наличие обобщенного опыта (Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 год)			
Обобщенный опыт	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень	5	
Критерий 3.Включенность в методическую работу			

3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.			
Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.  <i>При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 балл), по разным темам суммируются (не более 3)</i>	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ	12	
3.2. Участие педагога в экспертной оценке качества образования			
Приказ об участии (эксперты ЕГЭ, ОГЭ, члены жюри, члены рабочих групп по составлению программ и т.д.)	Муниципальный уровень – 3 балла Региональный уровень – 4 балла При наличии нескольких достижений баллы суммируются (не более 3)	12	
3.3. Руководство районным/школьным методическим объединением. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 12 месяцев (при условии полного исполнения обязанностей в течение учебного года)</i>			
Руководство РМО/ШМО	10	10	
3.5. Руководство учебными проектами обучающихся. <i>Примечание: баллы устанавливаются с 1 сентября (результаты за предыдущий учебный год)</i>			
Приказ, справка	1 балл за каждый проект, получивший высокий уровень оценки (но не более 5)	5	
Критерий 4. Выполнение обязанностей, не связанных с основными обязанностями			
4.1. Качественное выполнение функций в школьном оздоровительном лагере <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ о выполнении функций в оздоровительном лагере	Начальник лагеря – 10 баллов Воспитатель лагеря – 5 баллов	10	
4.2. Участие в сдаче нормативов ГТО <i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
4.3. Участие в творческих конкурсах среди педагогических работников			

<i>Примечание: баллы устанавливаются за отчетный период</i>			
Приказ об участии	3 балла	3	
4.4. Качественное выполнение поручений разного характера			
Приказ об участии, служебная записка, информация об участии от заместителя директора и др.	10 баллов – выполнение большого объема работы без замечаний. 3 балла – качественное выполнение разовых поручений. <i>При систематическом привлечении сотрудника к выполнению обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями +1 балл за каждое мероприятие ( не более 10 баллов)</i>	10	
Критерий 5.Выполнение функций классного руководителя			
5.1. Результаты работы в качестве классного руководителя			
Участие в профессиональных конкурсах для классных руководителей на муниципальном и региональном уровне	Призовое место- 5 баллов	5	
Имеются грамоты, дипломы, выданные педагогу, классу за участие в различных конкурсах и мероприятиях классного коллектива (очное участие)	Всероссийский уровень – 5 баллов Региональный уровень – 4 балла Муниципальный уровень– 3 балла Уровень ОУ – 1 балл <i>При наличии нескольких грамот добавляется +1 балл (но не более 3)</i>	5	
Имеются грамоты, дипломы, выданные педагогу, классу за участие в различных конкурсах и мероприятиях классного коллектива (заочное участие)	Всероссийский уровень – 1 балл Региональный уровень – 0,7 балла Муниципальный уровень–0,5 балл Уровень ОУ – 0,1 балл <i>При наличии нескольких грамот добавляется +1 балл (но не более 5)</i>	5	
Организация и проведение общешкольных, муниципальных мероприятий	Уровень ОУ- 1 балл Муниципальный уровень- 3 балла Региональный уровень- 5 баллов (при наличии проведения нескольких мероприятий баллы суммируются, но не более 10)	10	
Результативность	Уровень ОУ-0,3 балла (за каждую	3,5	

привлечения родителей к социально значимой творческой деятельности (мероприятия, конкурсы, акции и др.)	форму активности) Уровень муниципалитета, региона-0,7 (за каждую форму активности) (при наличии проведения нескольких форм баллы суммируются, но не более 3,5)		
---	---	--	--

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **оператора газового оборудования**

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию	
		максимальное	Набранное сотрудником
Четкий контроль за снятием показаний датчиков котельной	2	2	
Содержание помещений котельной Учреждения в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с СанПиН	1	1	
Ответственное ведение документации (рабочие журналы)	2	2	
Выполнение дополнительных поручений руководителя.	2	2	
Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей	1	1	
Соблюдение условий требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1	1	
Своевременное выполнение генеральных уборок, в соответствии с графиком	1	1	
Итого	10	10	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **водителя**

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию	
		максимальное	Набранное сотрудником
Соблюдение правил дорожного движения. Отсутствие ДТП.	2	2	
Осуществление контроля за	2	2	

техническим состоянием транспортного своевременное прохождение ТО			
Качественное выполнение ремонтных работ автотранспорта.	2	2	
Рациональное использование затрат по ГСМ в соответствии с нормам расходования	2	2	
Своевременность сдачи и квалифицированное оформление путевых листов и подача заявок на приобретение запчастей.	2	2	
Итого	10	10	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **рабочего по обслуживанию**

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию	
		максимальное	Набранное сотрудником
Своевременно производит систематический осмотр и техническое обслуживание согласно правилам эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением всех видов ремонтных и строительных работ ( в т.ч. штукатурных, бетонных, плотницких, столярных, слесарных, малярных)	2	2	
Своевременное выполнение текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования, механизмов, инструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ	2	2	
Своевременно производит уборку и поддерживает надлежащее санитарное состояние закрепленных за ним объектов; производит сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов	2	2	
Соблюдает технологию	2	2	

выполнения ремонтно-строительных работ, правила эксплуатации и содержания здания, обрудования, механизмов, машин сооружений, техники безопасности и противопожарной охраны, требований охраны труда, электробезопасности при выполнении работ			
Участие в облагораживании территории учреждения (цветочных клумб, посадка овощей и зелени на участке, покраска, содержание прилегающей территории в соответствии требованиям санитарных норм и правил).	2	2	
Итого	10	10	

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **уборщика**

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию	
		максимальное	Набранное сотрудником
Качественная и ежедневная уборка закрепленных служебных помещений, с проведением регулярных генеральных уборок в соответствии с санитарными нормами.	2	2	
Соблюдение режима экономии материалов и сохранность инвентаря	2	2	
Выполнение дополнительного объема работ во время ремонтов, генеральных уборок, субботников и т.	2	2	
Отсутствие замечаний по нарушению установленных санитарных норм со стороны администрации Школы.	4	4	
Итого	10	10	

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **сторожа**

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию
----------------------	----------------------	-------------------------------

		максимальное	Набранное сотрудником
Своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением зам.директора по АХЧ и вызовом соответствующих служб	2	2	
Оперативное реагирование на совершение или попытку совершения хулиганских действий, - предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.	2		
Обеспечение порядка в здании во время дежурства (отсутствие в здании посторонних лиц; содержание помещений Школы в надлежащем санитарном порядке).	2	2	
Отсутствие замечаний со стороны администрации Школы.	4	4	
итого	10	10	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности зам.директора по АХЧ**

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию	
		максимальное	Набранное сотрудником
Организация работы обслуживающего персонала Школы на должном уровне.	1	1	
Контроль и организация безопасного проведения учебных занятий и массовых мероприятий в помещении Школы.	1	1	
Сохранность и улучшение материально-технической базы Школы (приобретение оборудования, своевременное и качественное проведение ремонтов и т.п.	2	2	
Организация режима экономии и рационального использования энергоресурсов и телефонной связи, с	2	2	

обеспечением выполнения правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.			
Своевременное предоставление установленной отчётности учреждения по направлениям хозяйственной деятельности	2	2	
Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок и обоснованных жалоб на деятельность заместителя директора по АХЧ и обслуживающего персонала со стороны учащихся, родителей и педагогов.	2	2	
Итого:	10	10	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара**

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию	
		максимальное	Набранное сотрудников
Высокое качество приготовления пищи	2	2	
Строгое выполнение технологии приготовления пищи	2	2	
Содержание в надлежащем виде рабочего места	2	2	
Сохранность оборудования	2	2	
Качественное выполнение СанПиН	2	2	
Итого	10	10	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по безопасности образовательного процесса**

Показатели критериев	Распределение	Количество баллов по
----------------------	---------------	----------------------



	баллов	критерию	
		максимальное	Набранное сотрудником
Наличие локальных актов по пожарной, антитеррористической безопасности	2	2	
Наличие средств противопожарной и антитеррористической защиты в удовлетворительном состоянии в соответствии с требованиями и обеспечение их рабочего состояния;	2	2	
качественная организация и обеспечение безопасности на массовых и открытых мероприятиях	2	2	
своевременное проведение инструктажей по пожарной безопасности	2	2	
качественное выполнение мероприятий по противодействию терроризму	2	2	
Итого	10	10	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженер -электрика**

Показатели критериев	Распределение баллов	Количество баллов по критерию	
		максимальное	Набранное сотрудником
	2	2	
Качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) заданий связанных с основной и иной уставной деятельностью	2	2	
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	3	3	
Обеспечение исправного состояния объектов школы	2	2	
Профилактическая работа по предупреждению аварий	3	3	
Итого	10	10	

Приложение 4  
к Коллективному  
договору  
муниципального  
казенного  
образовательного  
учреждения средней  
образовательной  
школы с.Холуй на 2023-2025 гг.

## **Положение о материальной помощи сотрудникам МКОУ СОШ с. Холуй**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок выплаты материальной помощи сотрудникам школы из средств экономии фонда платы труда.

1.2. Экономия фонда оплаты труда представляет собой разницу между утвержденным и фактически использованным фондом оплаты труда.

1.3. Экономия фонда оплаты труда определяется на основании отчета по экономии фонда оплаты труда, который представляется ежемесячно директору школы бухгалтерией.

### **2. Порядок и условия выплаты материальной помощи.**

2.1. Материальная помощь работнику выплачивается исходя из экономии фонда оплаты труда.

2.2. Работникам учреждения материальная помощь может быть оказана в пределах экономии фонда оплаты труда по заявлению работника в связи:

- длительным заболеванием, требующим дорогостоящего лечения;
- тяжелым финансовым положением;
- смертью близких родственников (супруга (и), детей, родителей, родных братьев и сестер);

-свадьбы (заключения официального брака );  
-рождения ребенка;  
-стихийного бедствия;  
-иных экстраординарных обстоятельств, оказывающих или могущих оказать существенное влияние на материальное положение сотрудника.

2.3. Решение о выплате материальной помощи принимается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы на основании личного заявления работника. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора школы.

2.4.. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение 5  
к Коллективному  
договору  
муниципального  
казенного  
общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной  
школы с.Холуй на 2023-2025 гг.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и  
снижению уровней профессиональных рисков в МКОУСОШ с.Холуй  
на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Нормативное обоснование	Срок исполнения
----------	--------------------------	-------------------------	-----------------

1	Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ	До 31.12.2023
2	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»	При введении новых должностей
3	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 29 октября 2021 года № 767н «Об утверждении <a href="#">Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств</a> »	При трудоустройстве новых рабочих
4	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 29 октября 2021 года № 767н «Об утверждении <a href="#">Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств</a> »	При необходимости
5	Проведение вводных инструктажей по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Постоянно
6	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны	Постоянно

		труда»	
--	--	--------	--

7	Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Каждые 6 месяцев
8	Обучение по охране труда руководителей и специалистов во внешнем Учебном центре	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Октябрь 2023
9	Обучение и Проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	ноябрь-декабрь 2023
10	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 220 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасным производственными факторами, а также работам, при выполнении которых	Декабрь 2023

		проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»	
--	--	--	--

11	Обязательное психиатрическое освидетельствование работников	Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»	Ноябрь 2023
12	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.	ТК РФ Статья 216. Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание	Ежеквартально
13	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды.	ТК РФ Статья 216. Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание	Ежегодно
14	Организация и проведение производственного контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах.	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»	Постоянно
15	Проверка санитарно-гигиенического состояния административных и вспомогательных помещениях	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ	Постоянно



		от 2 декабря 2020 г. № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к условиям труда»	
--	--	---	--

16	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	ТК РФ Статья 214. Обязанности работодателя в области охраны труда. Статья 216. Право работника на получение информации об условиях и охране труда.	Постоянно
17	Обучение правилам работы на высоте в МКОУСОШ с.Холуй	Приказ Минтруда России от 16.11.2020 № 782н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте»	По необходимости
18	Присвоение I группы допуска по электробезопасности.	Приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»	Ежегодно
19	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (ред. от 23.11.2017) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	По необходимости
20	Проведение собрания трудового коллектива, на котором будут подведены итоги работ по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда на следующий год	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»	Декабрь 2023

21	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»	Ежегодно
22	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»	По необходимости
23	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению	По необходимости

		повышения их уровней»	
--	--	--------------------------	--

24	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»	По необходимости
25	Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов, на территории школы в целях обеспечения безопасности работников	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»	Постоянно
26	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению	По необходимости

		повышения их уровней»	
27	<p>Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников</p>	<p>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»</p>	По необходимости
28	<p>Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:</p> <p>организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками,</p> <p>приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;</p> <p>содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий</p>	<p>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»</p>	Постоянно

Приложение 6  
к Коллективному  
договору  
муниципального  
казенного  
общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной  
школы с.Холуй на 2023-2025 гг.

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи работникам МКОУСОШ с.Холуй средств индивидуальной защиты**  
**по профессиям (должностям) и в зависимости от идентифицированных опасностей**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии (должности) и/или идентифицированных опасностей</b>	<b>Тип СИЗ</b>	<b>Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты</b>	<b>Нормы выдачи на один год</b>	<b>Основание выдачи СИЗ</b>
------------------	---	----------------	--	---	-------------------------------------

1	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3593 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.	Пункт 4030 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	



		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4932 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт.	
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов	Перчатки	12 пар	

		нетоксичных веществ			№767н
4	Водитель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт	

### НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам МКОУ СОШ с.Холуй дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

Таблица 1. Нормы в зависимости от характера производственных загрязнений

Производственные	Дерматологические СИЗ защитного типа, норма	Дерматологические СИЗ очищающего	Дерматологические СИЗ
------------------	---	----------------------------------	-----------------------



	гических факторов (микрорганйзов): бактериальных (антибиотиков) (бактериальное действие)	ических факторов (микрорганйзов): грибов (фунгициды) (действие)	ических факторов (микрорганйзов): вирусных (вирусных) (действие)	оготвия	ивном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	ивном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства	гических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): акарицидные средства	й защиты очищающего средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи и на 1 месяц, мл/г	й защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи и на 1 месяц, мл
При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и др.	150							250/200	100	
При выполнении работ в средствах		120						250/200	100	

защиты ног (закрытая специальная обувь)										
При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)				150						100
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра					130				250/200	100
При выполнении наружных и иных работ, связанных с						100			250/200	100

воздействи ем УФ- излучен ия диапазон ов А, В, С, при проведе нии сварочн ых работ										
При выполне нии работ в районах, где сезонно наблюда ется массовы й лет кровосос ущих насеком ых							200		250/20 0	100
При выполне нии работ в районах, где наблюда ется распрост ранение и активнос ть паукооб разных (иксодов ые клещи и др.), с учетом								200	250/20 0	100

сезонной специфики региона										
В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100