

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 1 имени адмирала  
Алексея Михайловича Калинин»**

**на 2022 - 2025 годы**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Школа № 1 им. адмирала А. М. Калинина».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральных законах: от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», законе Вологодской области от 7 июня 2018 года № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Вологодской области на 2022-2024 годы и районным соглашением.

1.3. Коллективный договор заключён между работодателем в лице директора И. И. Беловой и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя А. А. Верещагиной.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Профсоюзный комитет осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счёт первичной профсоюзной организации через бухгалтерию в размере 1% от заработной платы.

1.5 Действие коллективного договора действительно в течении 3 лет.

1.6. Стороны договорились

- что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания;

- 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 РФ и положением прежнего коллективного договора.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.18. Коллективный договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение по охране труда;
- 4) нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, получающих бесплатные смывающие и обезвреживающие средства;

б) перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и

сокращенный день;

7) другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением: непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, городским соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. 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» устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных трудовым договором.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения **по согласованию с профкомом**. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение 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 администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не

планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, если она вызвана чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй *ст.72.2 ТК РФ* (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо и другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца, если простой вызван чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй *ст.72.2 ТК РФ*

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (*ст.74 ТК РФ*).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (*ст.74, 162 ТК РФ*). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей образовательных организаций и их заместителей, руководителей филиалов, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.14. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором,

дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

2.16. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

2.17. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.18. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

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

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

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. 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. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Вологодской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;

2) отпуска по уходу за ребенком;

3) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством,

таким работникам возможно сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательной организации.

За педагогическим работником сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

3.3.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, Работодателем по согласованию с выборным органом первичной

профсоюзной организации этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, (*ст.82 ТК РФ*).

Уведомление должно содержать проекты приказов 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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (*ст.82 ТК РФ*).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- с работниками предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (далее - работники предпенсионного возраста);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в

возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ);

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- с работниками, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступившими на работу по полученной специальности в течение трех лет.

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации подведомственной организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

4.6.2. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случаев ликвидации подведомственной организации.

4.6.3. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в той же организации, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в подведомственной организации.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

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

4.6.5. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений

(и другие дополнительные гарантии).

4. 6. 6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка подведомственной организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.4. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*ст.91 ТК РФ*) (приложение № 3), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.6. Для педагогических работников предусматривается сокращенная

продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 36 часов в неделю, что связано с особым характером их труда, требующего значительного интеллектуального и нервно-эмоционального напряжения (ст. 333 ТК РФ).

В ч. 6 ст. 47 Закона об образовании предусмотрено, что в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включаются: учебная (преподавательская), воспитательная работа; 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.7. 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.

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

Количество перерывов в течение рабочего дня учителя не должно превышать 2 часов.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК

РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 6).

5.16.2. Предоставлять работникам отпуск (календарные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (мужчинам) — 1 день
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 дня;
- на похороны близких родственников — 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - 5 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанную с прохождением военной службы - 10 календарных дней;
- при праздновании юбилея (50, 55, 60, 65) - 1 день;
- работникам, страдающим хроническими заболеваниями - 3 дней;
- день встречи с выпускниками - 1 день;
- участие в проведение родительского дня — 1 день;
- классным руководителям 4, 9, 11 классов за подготовку к выпуску из школы - до 2 дней.

5.16.3. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск (или часть отпуска) при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

15.16.4. К числу трудовых прав педагогических работников отнесено право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, что предусмотрено в ст. 47 Закона об образовании. Порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных организаций, учредителем которых является Минобрнауки России или в отношении которых Минобрнауки России осуществляет полномочия учредителя, установлены в Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. Приказом Минобрнауки России от 07.12.2000 N 3570. (Ст. 335 ТК РФ).

5.17. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

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

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

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

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Вопросы оплаты труда в образовательных организациях регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24 декабря 2008 года № 186 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений района», постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 11 мая 2016 года № 393 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Шекснинского муниципального района».

6.2. Должностной оклад работников образовательной организации формируется на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24 декабря 2008 года № 186 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений района» отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, и коэффициента за наличие ученой степени в соответствии с постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 11 мая 2016 года № 393 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Шекснинского муниципального района», в соответствии с постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 08.09.2020 № 1054 «О внесении изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 11 мая 2016 года № 393 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Шекснинского муниципального района» Шекснинского муниципального района».

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.3. Почасовая оплата труда в образовательных организациях применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или

другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной или очно-заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

6.4. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

6.5. Работникам подведомственных организаций, в том числе работающим по совместительству, с учетом мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа работников устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 11 мая 2016 года № 393 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Шекснинского муниципального района» (для образовательных организаций), постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 01 июня 2018 года № 681 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования»» (для МБУ «ЦОД»).

6.6. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем подведомственной организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем подведомственной организации с учетом мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа работников.

6.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам подведомственных организаций в пределах фонда оплаты труда организаций и максимальными размерами не ограничиваются.

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Решение об установлении размера надбавок и срока, на который надбавки устанавливаются, принимается руководителем подведомственной организации с учетом мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом подведомственной организации.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения

размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения;

6.9. Оплата труда.

6.9.1. Выплата заработной платы производится 15 числа месяца, следующего за текущим и 30 (28 февраля) числа текущего месяца;

6.9.2. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство производится 5 числа месяца, следующего за текущим в соответствии с Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные образовательные программы, утвержденные постановлением Правительства области от 22.06.2020 № 715.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7.1 Стороны договорились, что в учреждении на работников распространяются пункты 8.1-8.20 Отраслевого Соглашения по образовательным учреждениям Шекснинского муниципального района на 2022-2024 г.

Работодатель:

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Компенсирует стоимость оплаты за проживание работников в общежитии .

7.4. Оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии, а также в виде неликвидных стройматериалов, предоставления строительной техники.

7.5. Денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включается в должностные оклады педагогических работников.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.6. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.7. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным по согласованию с профкомом перечню оснований

предоставления материальной помощи (приложение № 2, п. 7.4).

7.8. Руководители образовательных организаций освобождают педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной государственной власти в проведении основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ОГЭ и ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

7.9. За счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ОГЭ и ЕГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ОГЭ и ЕГЭ, выплачиваются компенсации за работу по подготовке и проведению ОГЭ и ЕГЭ, размер и порядок выплаты которых устанавливаются Правительством Вологодской области.

7.10. Работникам образовательных организаций при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности.

Профсоюзная организация:

7.11. Оказывает материальную помощь членам профсоюза в соответствии с перечнем оснований предоставления материальной помощи членам профсоюза по заявлению члена профсоюзной организации (п.10.16).

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (*ст. 219 ТК РФ*).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). (*Ст. 226 ТК РФ*).

8.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Отношения, возникающие в связи с проведением специальной оценки

условий труда, а также с реализацией обязанности работодателя по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, урегулированы Законом о специальной оценке условий труда.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и уполномоченного по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4,5).

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (*ст. 221 ТК РФ*).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (*ст. 220 ТК РФ*).

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (*ст. 212 ТК РФ*).

8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и

инструкций по охране труда.

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.20. Выделять средства в размере 5700 рублей для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.21. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение.

8.24. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **IX. Гарантии и льготы для членов профсоюза первичной профсоюзной организации.**

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в

случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.4а п.4 ст.25 Закона о профсоюзах

9.5. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (*ст. 377 ТК РФ*).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере – 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 25 % тарифной ставки (*ст. 377 ТК РФ*).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Предоставлять членам профсоюза отпуск (календарные дни) с

сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (с 60 лет) – 5 календарных дней в году;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней и членам профкома – до 6 календарных дней;

9.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (*ст. 82,374 ТК РФ*);
- привлечение к сверхурочным работам (*ст. 99 ТК РФ*);
- разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (*ст. 113 ТК РФ*);
- очередность предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- установление заработной платы (*ст. 135 ТК РФ*);
- массовые увольнения (*ст. 180 ТК РФ*);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101 ТК РФ*);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);
- создание комиссий по охране труда (*ст. 218 ТК РФ*);
- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*ст. 136 ТК РФ*);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*ст. 193, 194 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*).

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (*см. 86 ТК РФ*).

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

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному социальному страхованию.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране

труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- при получении травмы в результате несчастного случая;
- в связи со смертью члена профсоюза, близких родственников члена профсоюза;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет);
- при завершении обучения в школе ребенка (выпускника) члена профсоюза;
- на санаторно-курортное лечение;
- в иных случаях по заявлению члена профсоюза.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников – 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 15-и дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Приложения:

1. Положение по охране труда.
2. Положение об оплате труда.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
6. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

**От работодателя:**

директор  
И. И. Белова



дата подписания: 23.08.22

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации школы  
А. А. Верещагина

  
(подпись Ф. И. О.)

КАЗЕННОЕ учреждение Вологодской области  
«Центр занятости населения Вологодской  
области» 160035, Вологодская обл. г. Вологда  
ул. Конева, д. 15 ТФ: (8172) 730230  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА  
• 23 • 08 • 10 22 •  
\*\*\* 10

## Приложение 1

# Положение по охране труда

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
  
Е.В. Добрякова

Утверждено  
приказом директора школы  
от 15.12.2015 г. № 298

**Положение об охране труда  
в муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Школа № 1 имени адмирала Алексея Михайловича Калинина»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об охране труда в МОУ «Школа № 1 им. адмирала А.М. Калинина», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Типового положения о службе охраны труда, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка МОУ «Школа № 1 им. адмирала А.М. Калинина». Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

1.2. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников образовательного учреждения и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.3. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда осуществляет директор образовательной организации.

1.4. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяются приказом по образовательному учреждению.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6. Положение принимается решением общего собрания работников образовательной организации и утверждается директором.

**2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению  
безопасности образовательного процесса**

2.1. Введение в действие в образовательной организации нормативных правовых актов РФ об охране труда, а также их изучение всеми категориями работников.

2.2. Введение в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда для работников образовательной организации и учащихся по согласованию с первичной профсоюзной организацией МОУ

«Школа № 1 им. адмирала А.М. Калинина».

2.3. Создание Комиссии по охране труда, в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда, решающей в своей деятельности следующие задачи:

- разработка Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательной организации и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

Комиссия по охране труда создается в составе 6 человек и действует на основании Положения, принимаемого на общем собрании работников и утвержденного директором образовательной организации.

2.4. Создание Комиссии по расследованию несчастных случаев с учащимися и работниками образовательной организации в целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с учащимися в период участия их в образовательном процессе на уроках, внеклассных и внешкольных мероприятиях, а также несчастных случаев с работниками образовательной организации при выполнении ими должностных обязанностей в образовательной организации.

Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом по образовательной организации.

2.5. Проведение инструктажей, обучение работников образовательной организации и учащихся безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.

Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором образовательной организации.

2.6. В целях повышения ответственности коллектива работников ОО за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся на должностных лиц образовательной организации приказом директора возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательного процесса. Отдельным приказом возлагается ответственность за электрохозяйство образовательной организации.

Должностными лицами образовательной организации, ответственными

за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования образовательной организации;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

2.7. Осуществление административно-общественного контроля за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми работниками образовательной организации требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм,

инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда в образовательной организации.

### **3. Мероприятия по охране труда**

3.1. Проведение обязательных мероприятий по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов образовательного учреждения по охране труда;
- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором образовательной организации по вопросам охраны труда;
- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организации МОУ «Школа № 1 им. адмирала А.М. Калинина»;
- разработка и утверждение по согласованию с первичной профсоюзной организации Плана мероприятий по охране труда;
- проведение инструктажей работников и учащихся;
- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
- проведение проверок состояния охраны труда;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок;
- направление должностных лиц образовательной организации на обучение по вопросам охраны труда.

3.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда. Изучение вновь введенных документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;
- ознакомлением коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.

3.3. Разработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации образовательной организации.

Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания работников.

Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором.

3.4. Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организации МОУ «Школа № 1 им. адмирала А.М. Калинина» разрабатывается и принимается на каждый календарный год.

3.5. Разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда на

каждый календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

3.6. Проведение в образовательной организации инструктажей работников по охране труда:

- вводный инструктаж при приеме на работу, который проводится ответственным за работу по охране труда образовательной организации с соответствующей записью в журнале;
- инструктаж на рабочем месте, который проводится в плановом порядке ответственным за работу по охране труда образовательной организации с соответствующей записью в журнале в первую декаду сентября текущего года. Повторный инструктаж проводится в первую декаду января следующего года;
- внеплановый инструктаж, который проводится назначенными директором образовательной организации перед проведением отдельных мероприятий, при изменении существенных условий труда или после несчастного случая или возникновения чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале.

В образовательной организации проводятся следующие виды инструктажей обучающихся по охране труда:

- инструктаж на рабочем месте. Инструктаж проводится в плановом порядке учителями биологии, физики, химии, информатики, физической культуры, технологии с соответствующей записью в журнале инструктажей в первую декаду сентября текущего года. Повторный инструктаж проводится в первую декаду января следующего года;
- внеплановый инструктаж. Проводится ответственным педагогическим работником перед проведением отдельных мероприятий или учителем соответствующего предмета, (классным руководителем), после несчастного случая или возникновения чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале.

3.7. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала осуществляется 1 раз в год Комиссией в составе лиц, имеющих удостоверение о допуске к работе на установках до 1000 Вт.

Лица, относящиеся к неэлектротехническому персоналу, не прошедшие проверку знаний по электробезопасности, до работы не допускаются.

3.8. Проведение проверок состояния охраны труда членами Комиссии по охране труда.

Результаты проверок фиксируются в журнале и оформляются актами.

3.9. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется в августе текущего года перед началом нового учебного года на основании приказа директора образовательной организации. Результаты проверки оформляются актом.

При вводе в действие нового оборудования или профильных учебных кабинетов проводится их обследование на основании приказа директора

образовательного учреждения. Результаты обследования оформляются актом-разрешением.

#### **4. Документация по охране труда**

4.1. В образовательной организации содержится следующая документация по охране труда:

- действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы;
- должностные обязанности по охране труда;
- инструкции и программы по охране труда для работников и учащихся;
- журнал регистрации вводного инструктажа с работниками;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журнал регистрации инструктажа учащихся;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации несчастных случаев с учащимися;
- журнал проверки знаний по технике безопасности с I квалификационной группой по электробезопасности;
- журнал учета огнетушителей.
- журнал обслуживания автоматической пожарной сигнализации.

4.3. Ответственными за ведение журналов являются должностные лица, назначенные приказом директора образовательной организации.

## Приложение 2

# Положение об оплате труда

Согласовано  
Председатель  
первичной  
профсоюзной  
организации  
 А.А. Верещагина

Рассмотрено  
на заседании Управляющего Совета  
школы 19.08.2022 г. № 1

Утверждено  
приказом директора школы  
от «19» августа 2022 г. № 126

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Школа № 1 имени адмирала Алексея Михайловича Калинина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24 декабря 2008 года № 186 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений» и регулирует вопросы оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 1 имени адмирала Алексея Михайловича Калинина» (далее – Организация).

Положение включает в себя:

- порядок определения должностных окладов работников;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- особенности оплаты труда работников;
- порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя
- порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда работников Организаций устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24 декабря 2008 года № 186 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений района», постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 11 мая 2016 года № 393 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Шекснинского муниципального района», постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 08.09.2020 № 1054 «О внесении изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 11 мая 2016 года № 393 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Шекснинского муниципального района» Шекснинского муниципального района» и настоящим Положением.

**2. Порядок определения должностных окладов**  
**работников Организации**

2.1. Должностной оклад работника Организации формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24

декабря 2008 года № 186 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений района», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня и (или) коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию.

В должностные оклады педагогических работников включается денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей работников Организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации согласно приложению 2 к настоящему Положению.

### 2.3. Размер отраслевого коэффициента:

Категории работников	Размеры отраслевого коэффициента
педагогические работники	1,9
технический персонал (уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож, секретарь)	1,16
Библиотекарь	1,22
Лаборант	1,22

### 2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
профессии первого уровня	1-1,14
должности первого уровня; должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1-1,30
должности и профессии второго уровня; должности среднего медицинского персонала; должности работников культуры	1-1,75
должности третьего уровня	1-1,30
должности четвертого уровня; должности руководителей структурных подразделений образования	1,15-1,9

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам руководителем Организации в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки с учетом мнения представительного органа работников Организации.

### 2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20

Уровень образования	Размер коэффициента
неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
начальное профессиональное образование	1,10
среднее (полное) общее образование	1,05
основное общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений Организации.

2.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,6
первая категория	1,3
соответствие занимаемой должности	1,0

### **3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения**

Работникам Организации, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

Работникам образовательной организации, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с последующими изменениями и дополнениями).

Доплата устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников).

3.1.2. Доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания детей младшего школьного возраста.

Учителям начальных классов Организации устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада с учетом коэффициента нагрузки.

Основаниями для установления доплаты являются:

- владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплекте;
- дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.

3.1.3. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения.

Указанная доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада с учетом коэффициента нагрузки по индивидуальному обучению.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2 часов.

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2 часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам учреждения устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской, учебно-опытным участком) в размере от 5 до 15 процентов должностного оклада;
- за руководство учебно-методическими подразделениями (методическими комиссиями, объединениями) - в размере от 5 до 10 процентов должностного оклада;
- за классное руководство в размере от 10 до 60 процентов должностного оклада;
- за проверку тетрадей в размере от 5 до 20 процентов должностного оклада с учетом коэффициента нагрузки;
- за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере от 10 до 30 процентов должностного оклада с учетом коэффициента нагрузки.

На учебный год работникам МОУ «Школа № 1 им. адмирала А.М. Калинина» устанавливаются доплаты:

	Виды доплат	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
1.	За заведование учебным кабинетом, мастерской, учебно-опытным участком.	5-15
2.	За классное руководство: - от 10 до 21 учащихся в классе; - от 22 до 25 учащихся в классе; - от 26 до 30 учащихся в классе; - от 31 и более учащихся в классе.	10-20 30 40 60
3.	За проверку тетрадей: - математика, русский язык, литература; - начальные классы; - история, экономика, география, обществознание, право, иностранного языка; - химии, биологии, информатики, физики, астрономии, изобразительного искусства, технологии, черчения.	до 20 до 15 до 10  5
4.	За выполнение тяжелых работ, за условия труда – до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки: - учитель химии (за работу с реактивами); - лаборант химии.	0,84 0,12
5.	За руководство в школьном музее.	15

6.	За руководство школьным методическим объединением учителей.	5
7.	За руководство районным методическим объединением учителей.	10
8.	За работу с компьютерными программами, обслуживание компьютеров и оргтехники.	до 15
9.	За индивидуальное обучение.	20

3.4. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Положения, рассчитываются исходя:

- из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов;

- из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем в соответствии с коллективным договором образовательной организации и трудовым договором с работником.

3.5. Выпускникам образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в сельские образовательные организации Вологодской области, выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов за счет средств организации. Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения**

4.1. Выплата за стаж работы.

4.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам Организации, занимающим должности педагогических работников, работников культуры (работников библиотеки Организации), должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

4.1.2. Надбавка за стаж работы работникам Организации, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

4.1.3. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпунктах 4.1.1. и 4.1.2., рассчитываются исходя:

- из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями;
- из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

#### 4.1.4. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательных организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы органов;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организации;
- время обучения работников Организации в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в Организацию;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными организациями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

4.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

4.1.6. Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем Организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

1. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников).

4.2. Стимулирующие выплаты в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников включает в себя надбавку за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ в зависимости от результатов труда.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;

- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Показатели деятельности работников Организации при установлении надбавок за интенсивность и высокие результаты работы:

Наименование категории работников	Показатели оценки	Степень достижения
Педагогические работники	1. Награды (почетные работники, министерские награды, отличники труда, грамота Главы и Администрации)	0-1
	2. Качество знаний педагога (только для учителей математики и русского языка): - до 33% - 0 баллов; - до 49% - 1 балл; - от 50 и выше - 2 балла. Качество знаний педагога: - до 40% - 0 баллов; - до 60% - 1 балл; - до 100% - 2 балла.	0-2
	3. Качественное исполнение должностных обязанностей (посещение планерок, общешкольные родительские собрания, высокий уровень исполнительской дисциплины. Подготовка отчетов, качественное ведение школьной документации (журналы, личные дела, дневники, портфолио ученика). Своевременное и качественное планирование.	0-1
	3.1. Заполнение электронного журнала	0-1
	4. Организация досуга детей в каникулярное время	0-2

Показатели деятельности работников Организации при установлении надбавок за качество выполняемых работ:

Наименование категории работников	Показатели оценки	Степень достижения
Педагогические работники	1. Обобщение и распространение своего педагогического опыта (участие в конкурсах районного и областного уровней). Активное участие в методической работе школы, района, области (конференциях, семинарах, МО). Методические разработки уроков, внеурочных занятий, элективных курсов, факультативов и др. (для методического кабинета).	0-2
	2. За высокий уровень подготовки к государственной (итоговой) аттестации и ВПР.	0-2
	3. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья учащихся	0-2
Заместители директора школы по УВР, ВР, МР	1. Выполнение плана внутришкольного контроля.	0-25
	2. Оказание консультативной помощи педагогам Организации.	0-25
	3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.	0-25
	4. Достижение плановых или иных показателей работы	0-25
	5. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности	0-25
Методист	1. оказание консультативной помощи педагогам организации	0-10
	2. Участие в инновационной деятельности, ведение	0-10
	3. Активное сотрудничество с классными	0-10
Заведующий хозяйственной частью школы	1. Своевременное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-2
	2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. Обеспечение высоких санитарно-гигиенических условий в помещении школы.	0-2
	3. Своевременная взаимосвязь с межведомственными организациями для качественного функционирования образовательной организации. Оперативность выполнения заявки по устранению технических неполадок.	0-2
Служба сопровождения: педагог-психолог, социальный педагог	1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	0-2
	2. Активное сотрудничество с классными руководителями по работе с учащимися (классные часы, родительские собрания, анкетирования и т.д.)	0-2

	3. Проведение мероприятий (круглых столов, дискуссий и т. д.) с педагогическим коллективом.	0-2
	4. Организация питания в школе	0-4
	5. Организация детских оздоровительных лагерей	0-4
Заведующий библиомедиацентром школы, библиотекарь	1. Высокая читательская активность учащихся.	0-10
	2. Участие в общешкольных, районных и областных мероприятиях и их результативность.	0-10
	3. Активное взаимодействие с классными руководителями.	0-10
Педагог-организатор	1. Достижение учащимися высоких показателей (школа, район, область).	0-2
	2. Высокий процент участия учащихся школы во внеклассных мероприятиях.	0-2
	3. Высокий уровень подготовленности мероприятий.	0-2
Программист школы	1. Высокий уровень обслуживания компьютерной техники.	0-25
	2. Оказание консультативной помощи педагогам образовательной организации.	0-25
	3. Поиск и внедрение новых компьютерных учебных программ.	0-3
Воспитатель группы продленного дня	1. Положительная динамика в развитии учащихся.	0-5
	2. Сохранение контингента учащихся в группе в течение учебного года.	0-5
	3. Проведение внеклассных мероприятий, участие в конкурсах, выставках и т.д.	0-2
Секретарь школы	1. Качественное ведение документации.	0-2
	2. Своевременная работа с организациями. Своевременное и качественное исполнение поручений.	0-2
	3. Качественное ведение электронного документооборота.	0-2
Лаборант школы	1. Качественное ведение документации. Высокая исполнительская культура.	0-2
	2. Качественная подготовка реактивов к учебным занятиям. Качественное содержание лабораторного оборудования.	0-2
	3. Обеспечение безопасного хранения реактивов.	0-2
Обслуживающий персонал: уборщик служебных помещений, сторож, вахтер	1. Качественное проведение генеральных уборок. Содержание участков в соответствии с требованиями СанПиНов.	0-2
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.	0-2

	3. Качественная уборка помещений и высокая исполнительская культура.	0-2
--	--	-----

#### 4.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

#### 4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Начисления премий производятся на основании пункта 3 данного Положения. Начисления премий производятся премиальной комиссией согласно приказу директора школы. В состав премиальной комиссии входят: от администрации школы – директор, заместитель директора по УВР, от педагогического коллектива - руководители школьных методических объединений и секретарь школы, который ведет протокол комиссии, председатель первичной профсоюзной организации.

Премияльная комиссия заседает не реже, чем четыре раза в год. Начисления премий производятся в следующих случаях:

- по результатам работы за первое и второе полугодия;
- по результатам работы за учебный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

4. За качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий):
  - подготовка и проведение открытых уроков и мероприятий;
  - за выполнение аварийных работ.
5. За активное участие в развитии Организации, областной, региональной и (или) муниципальной системы образования, за активное участие в выставках по инноватике, выступления на областных и районных семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических чтениях;
6. За многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника образовательной организации при отсутствии дисциплинарных взысканий;
7. В связи с выходом на пенсию единовременное пособие в размере 2 должностных окладов;
8. За участие в общественных органах управления образованием;
9. За особые успехи, достижения и заслуги перед Организацией.

Размер премии устанавливается на основании показателей премирования, утвержденных руководителем Организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Премияльная комиссия также в состоянии принять решения по оказанию материальной помощи нуждающимся.

Материальная помощь может быть оказана по личному заявлению работника Организации в следующих случаях:

- на рождение ребенка;
- на свадьбу самого работника;
- на похороны близких членов семьи;
- лечение самого работника;
- неработающим ветеранам ко Дню Рождения (60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет и т.д.);
- неработающим ветеранам;
- ко Дню Победы;
- техническому персоналу школы в связи с трудным материальным положением до

двух должностных окладов.

4.5. Общий объем выплат стимулирующего характера составляет 30 процентов фонда оплаты труда.

## **5. Особенности оплаты труда работников Организации**

Особенности оплаты труда педагогических работников связаны с особенностями нормирования их труда, которые установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Указанным постановлением для учителей и преподавателей не установлена продолжительность рабочего времени, а предусмотрены нормы часов преподавательской работы, которые работник должен отработать за должностной оклад: для учителей исходя из количества часов в неделю (18 часов в неделю – учителям V-XI классов, 18 часов - I – IV классов).

Указанные нормы часов преподавательской работы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки за преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, за которые производится дополнительная оплата соответственно получаемому должностному окладу в одинарном размере.

Порядок расчета заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной нагрузки в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной нагрузки имеет свои особенности и отличия, которые состоят в следующем:

1. Учителям Организации объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной Организации.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю Организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников). Руководитель несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям Организации при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учащихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же Организации руководителем Организации, определяется Управлением образования Шекснинского муниципального района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой Организацией.

Учебная нагрузка учителям Организации, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в этом отпуске.

Месячная заработная плата учителей Организации определяется путем деления должностного оклада на норму часов педагогической нагрузки и умножается на фактическую нагрузку.

Установленная при тарификации учителям Организации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей Организации производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное

количество часов на предмет (дисциплину).

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

2. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников Организации применяется при оплате:

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

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

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Руководители Организаций, в пределах имеющихся средств, вправе привлекать для проведения учебных занятий с учащимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Контингент учащихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Учащиеся в общеобразовательных учреждениях, другие аналогичные категории учащихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	0,10	0,08	0,05

В размеры часовых ставок заработной платы включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты определяются исходя их минимального размера должностного оклада по профессиональной квалификационной группе «должности профессорско-преподавательского состава, должностей педагогических работников» -

4089 рублей.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

3. Следующим категориям работников выплачивается должностной оклад исходя из продолжительности рабочей недели:

— 36 часов - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

— 30 часов - воспитателям групп продленного дня, инструкторам по физической культуре.

Преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности:

- должностные оклады выплачиваются за 36 часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год);

- при объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю (180 часов в год) оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов.

Руководителям физического воспитания должностные оклады выплачиваются за 36 часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год).

— 24 часа музыкальным руководителям.

— 20 часов учителям-логопедам (логопедам).

— 18 часов педагогическим работникам в неделю: учителям IV-XI/XII классов Организации, тренеры-преподаватели.

— 40 часов - для других категорий работников.

## **6. Порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя Организации**

6.1. Заработная плата заместителя руководителя (далее - заместитель) Организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Минимальный размер должностного оклада заместителя Организации:

	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
заместитель	4326

6.3. Должностной оклад заместителя формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному [пунктом 6.2](#) настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости учреждения.

6.4. Персональный коэффициент устанавливается для заместителя руководителем Организации в следующих размерах:

Группа по оплате труда	Размер персонального коэффициента
Высшая группа	1,5
1 группа	1,35
2 группа	1,18
3 группа	1,09
4 группа	1,0

#### 6.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

#### 6.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
соответствие занимаемой должности	1,25

#### 6.7. Коэффициент наполняемости Организации.

6.7.1. Коэффициент наполняемости Организации рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 \times (1 + \Phi / N),$$

где:

$\Phi$  - фактическое количество учащихся в Организации (по списочному составу);

$N$  - нормативная наполняемость Организации,

$$N_{ш} = \sum_i N_{ki} \times p_i,$$

где:

$N_{ki}$  - норматив наполняемости  $i$ -го класса (группы);

$p_i$  - количество  $i$ -х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с [приложением 1](#) к настоящему Положению.

6.7.2. Коэффициенты наполняемости Организации определяются по состоянию на 1 сентября предшествующего года.

6.7.3. Коэффициенты наполняемости Организации определяются с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

6.7.4. Коэффициент наполняемости Организации не может превышать 1.

6.8. Заместителю устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.8.1 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда:

6.8.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

Доплата устанавливается в размере 12% должностного оклада (в соответствии с [Перечнем](#) работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и

особо вредными условиями труда, утвержденным [приказом](#) Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с последующими изменениями и дополнениями).

6.8.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.8.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Организации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.9. Заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

6.9.1. Надбавка за стаж работы.

6.9.1.1. Надбавка за стаж работы заместителям руководителя Организации устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

6.9.1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательной Организации на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных [подпунктом 6.9.1.1](#) настоящего Положения;

- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

- время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы органов;

- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательной Организации;

- время обучения работников образовательной Организации в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях

чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными Организациями;

- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

6.9.1.3. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

6.9.1.4. Назначение выплаты за стаж работы заместителям руководителя производится руководителем Организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

6.9.1.5. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

6.9.2. Стимулирующие выплаты в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников включают в себя надбавку за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ в зависимости от результатов труда.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;

- производительность труда;

- сложность выполняемых работ;

- достижение плановых или иных показателей работы;

- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Показатели деятельности работников Организации при установлении надбавок за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ определяются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

6.9.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Организации устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

6.9.4. Премии по итогам работы.

Премия по итогам работы:

- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,

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

- активное участие в развитии региональной системы образования,

- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней,

- за рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины, выполнение законодательства Российской Федерации в части удовлетворения потребностей в дошкольном, дополнительном образовании.

Размер премии устанавливается на основании показателей премирования, утвержденных руководителем Организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

## **7. Порядок формирования фонда оплаты труда Организации**

7.1. Фонд оплаты труда Организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением, с учетом:

а) должностных окладов;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера.

7.2. Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из бюджета Шекснинского муниципального района.

7.3. Размер фонда оплаты труда по Организации определяется Управлением образования Шекснинского муниципального района.

7.4. Работникам Организаций может быть оказана материальная помощь в случаях:

- рождения ребенка у работника;

- свадьбы работника;

- смерти самого работника, близких родственников;

- платной операции, приобретения дорогостоящих лекарств;

- возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.);

- в иных случаях по заявлению работника.

Материальная помощь работникам Организации оказывается по решению руководителя Организации, принятого по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников), на основе письменного заявления работника.

## **8. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с 2022 года и действует до его отмены.

7.2. Положение является приложением к коллективному договору.

7.3. Положение, изменения и дополнения согласовываются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией образовательной организации и утверждаются.

Приложение 1  
к [Положению](#) об оплате  
труда работников  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Школа № 1 имени адмирала  
Алексея Михайловича Калинина»

Наполняемость классов (групп) образовательных Организаций, применяемая для  
расчета коэффициента наполняемости Организаций

Виды образовательных организаций, классов (групп)	Городские и сельские поселения с числом жителей 3000 человек и более
Общеобразовательные организации	
Общеобразовательные классы	25
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных организаций	12
Организации дополнительного образования детей	10
Общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (специальные (коррекционные) организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях)	5-12*
Детские дошкольные организации, дошкольные группы при общеобразовательных учреждениях, дошкольные группы для детей дошкольного и младшего школьного возраста «начальная школа-детский сад»	
одновозрастные дошкольные группы:	
от 3 до 7 лет	20
разновозрастные дошкольные группы:	
при наличии в группе детей двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет)	от 8 до 10
при наличии в группе детей любых трех возрастов (от 3 до 7 лет)	10
при наличии в группе детей двух возрастов (от 3 до 7 лет)	20
В группах компенсирующей направленности: - для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи (в возрасте старше 3 лет)	12

Приложение 2  
к Положению об оплате  
труда работников  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Школа № 1 имени адмирала  
Алексея Михайловича Калинина»

Профессионально-квалификационные группы

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент
1.	Профессии первого уровня*		1 - 1,3
	<b>1 квалификационный уровень</b>	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; <b>сторож (гардеробщик);</b> уборщик производственных помещений; <b>уборщик служебных помещений;</b> уборщик территорий; обувщик; подсобный рабочий	1,09
2.	Профессии первого уровня (дошкольное образование)		1-1,5
	1 квалификационный уровень	Кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный рабочий	1,3
3.	Должности первого уровня		1 - 1,3
		Помощник воспитателя; секретарь учебной части, младшая медицинская сестра	1,3
	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь; секретарь-машинистка; технолог; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	1-1,3
4.	Должности первого уровня (дошкольное образование)		1-1,5
	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	1,5
5.	Профессии второго уровня		1 - 1,75
	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; швея по ремонту одежды	1,09
	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	1,21 - 1,32

	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы), водитель автобуса	1,75
6.	<b>Должности второго уровня</b>		1 - 1,75
	1 квалификационный уровень (общее образование)	младший воспитатель администратор; лаборант; <b>секретарь руководителя</b> ; техник	<b>1,21</b>
	1 квалификационный уровень (дошкольное образование)	Младший воспитатель	1,38
	<b>2 квалификационный уровень</b>	Заведующий складом; <b>заведующий хозяйством</b> ; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	<b>1,21 - 1,46</b>
	2 квалификационный уровень (дошкольное образование)	Заведующий хозяйством; повар (дошкольное образование)	1,41 - 1,59
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,46 - 1,62
	4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,62 - 1,75
	5 квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской	1,75
7.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала		1,75
	1 квалификационный	инструктор по лечебной физкультуре	1,75

	й уровень		
	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	1,75
	3 квалификационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра по массажу	1,75
	4 квалификационный уровень	фельдшер	1,75
	5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	1,75
8.	Должности работников культуры		1,75
		Аккомпаниатор; культорганизатор; организатор экскурсий; библиотекарь	1,34
9.	Должности третьего уровня		1-1,3
	1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер по охране труда и технике безопасности; программист	1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	1,3
10.	Должности четвертого уровня		1,15 - 1,9
	Должности руководителей структурных подразделений образования		1,15 - 1,9
	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, 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.	1,15 - 1,6
	2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню	1,6 - 1,8

11	Должности педагогических работников	
	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; воспитатель; методист; педагог-психолог; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	1,64
	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	1,73

Приложение 3  
к Положению об оплате  
труда работников  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Школа № 1 имени адмирала  
Алексея Михайловича Калинина»

**Показатели эффективности деятельности работников Организаций  
при установлении надбавок за интенсивность, высокие результаты  
и качество выполняемых работ**

Наименование категории работников	Показатель оценки	Степень достижения
<b>Показатель деятельности работников Организаций при установлении надбавок за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
Педагогические работники	Награды (почетные работники, министерские грамоты, отличники труда, грамота Главы ШМР и Администрации ШМР)	0 - 1
	Качество знаний учащихся - для учителей математики и русского языка до 33% - 0 баллов до 49% - 1 балл от 50% - 2 балла - для всех других педагогов до 40% - 0 баллов до 60% - 1 балл до 100% - 2 балла	0 - 2
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, портфолио ученика и учителя, посещение планерок, общешкольных собраний). Своевременное и качественное планирование.	0 - 1
	Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях школы, района, области). Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности. Участие совместно с учащимися в районных и областных мероприятиях.	0 - 2
	Успешное освоение обучающимися 1-х классов основной программы по результатам итоговых проверочных работ по предметам «Математика», «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».	0 - 2

Воспитатель группы продленного дня	Своевременность и качество работы с воспитанниками по устранению индивидуальных учебных проблем	0 - 5
	Внедрение инновационных воспитательных технологий	0 - 5
	Организация досуга с воспитанниками в каникулярное время	0 - 5
	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	0 - 5
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	0 - 5
	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	0 - 5
Библиотекарь	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	0 - 10
	Участие в общешкольных, районных мероприятиях и областных мероприятиях и их результативность	0 - 10
	Оформление тематических выставок	0 - 5
	Активное взаимодействие с классными руководителями	0 - 10
	Наполнение школьного сайта	0 - 5
Педагоги - организаторы	Достижение учащимися высоких показателей (школа, район, область)	0 - 5
	Высокий процент участия учащихся школы во внеклассных мероприятиях	0 - 10
	Высокий уровень подготовленности мероприятий	0 - 5
Служба сопровождения (социальные педагоги, педагоги - психологи)	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	0 - 5
	Охват учащихся психолого-педагогической поддержкой и эффективность работы	0 - 5
	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися	0 - 5
	Снижение количества учащихся, испытывающих психологические трудности при проведении учебно-воспитательного процесса	0 - 5

	Активное участие в мероприятиях по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	0 - 5
	Охват учащихся и их семей сопровождением социального педагога и эффективность работы	0 - 5
	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	0 - 5
	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и на внутришкольном контроле	0 - 5
	Активное участие в мероприятиях по сопровождению учебно — воспитательного процесса социальным педагогом	0 - 5
	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	0 - 5
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	0 - 5
	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступления на родительских собраниях. Участие в проведении дня открытых дверей	0 - 5
	Работа со страничкой на сайте. Пополнение сайта новым материалом	0 - 5
	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	0 - 5
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	0 - 5
	Организация питания в школе	0 - 5
	Организация детских пришкольных оздоровительных лагерей	0 - 5
Учитель, председатель профкома	За общественную работу	0 - 20
Заместитель директора	Организация предпрофильного и профильного обучения	0 - 5
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	0 - 5

	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	0 - 5
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	0 - 5
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0 - 5
	Обобщение и распространение педагогического опыта учителей	0 - 5
	Количество обращений родителей	0 - 5
<b>Показатели деятельности работников Организации при установлении надбавок за качество выполняемых работ</b>		
Педагогические работники	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения)	0 - 2
	За высокий уровень подготовки к государственной итоговой аттестации и ВПР (4 класс)	0 - 1
	Общественная работа	0 - 10
Воспитатель группы продленного дня	Положительная динамика в развитии учащихся	0 - 5
	Сохранение контингента учащихся в группе в течение учебного года	0 - 5
	Проведение внеклассных мероприятий, участие в конкурсах, выставках	0 - 5
	Отсутствие травм с воспитанниками в группе продленного дня	0 - 5
	Эффективность работы с детьми группы «риска»	0 - 5
	Высокое качество ведения школьной документации	0 - 5
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся	0 - 5
	Выполнение плана работы библиотекаря	0 - 5
Педагоги организаторы	Пополнение сайта новыми материалами	0 - 5
	Высокий уровень исполнительской	0 - 5

	дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.)	
Методист	Оказание консультативной помощи педагогам организации	0 - 20
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	0 - 20
	Активное сотрудничество с классными руководителями по работе с учащимися	0 - 20
Заместитель директора	Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации учащихся	0 - 15
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	0 - 15
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченными различными видами контроля	0 - 15
Обслуживающий персонал, сторож, уборщица	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	1 — 10
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1 — 10
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1 — 10

## Приложение 3

# Правила внутреннего трудового распорядка

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 1 имени адмирала Алексея Михайловича Калинина»



Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

А.А. Верещагина

Утверждено  
приказом директора школы  
от 19 августа 2022 г. № 126

# **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

Вологодская область  
Шекснинский муниципальный район  
п. Шексна

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 1 имени адмирала Алексея Михайловича Калинина» (далее – Школа), с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Школе.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые или копию трудовой книжки при приеме на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановлении на учет в налоговом органе (ИНН);
- личная медицинская книжка;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в

трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

– 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, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

– 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 допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

## 2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

– соглашение сторон;  
– истечение срока срочного трудового договора;  
– по инициативе работника;  
– по инициативе работодателя;  
– перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

– отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

– отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

– отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем; – обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

– нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (для педагогических работников);

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.2.3. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- 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);

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### 3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

#### 3.1. Основные права сторон трудового договора.

##### 3.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего

времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

- Выплата заработной платы производится 15 числа месяца, следующего за текущим и 30 (28 февраля) числа текущего месяца;

- Выплата ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство производится 5 числа месяца, следующего за текущим в соответствии с Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные образовательные программы, утвержденные постановлением Правительства области от 22.06.2020 № 715.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность; свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

- правом 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;

- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской

деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

– право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, 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 Школе;

– правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

– право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы; правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации; правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации; правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

– право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

– право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется действующим законодательством;

– право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством;

– право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– право на предоставление, 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;

– право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты;

– право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

– право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

#### 3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Устав Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- 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);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда; проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### 3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся и воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся и воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании; соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся и воспитанникам в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.2.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся и воспитанников к

принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### 3.2.5. Работодатель обязан:

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

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 15 и 30 числа каждого месяца;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 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;

- 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

#### 4. Режим работы и время отдыха

4.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются правилами регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно – номенклатура должностей, педагогические работники, организации), и иных работников организаций (далее – иные работники).

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящими Особенности с учетом:

а) режима деятельности организации, связанного с круглосуточным пребыванием обучающихся, пребыванием их в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы организации;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. 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) объема фактической учебной нагрузки педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга,

работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

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

4.3. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа педагогических работников и иных работников (при наличии такого представительного органа).

4.4. Режим работы руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

4.5. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.6. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. 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.

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.

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

4.8. 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.

4.9. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

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

законодательством Российской Федерации.

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

4.11. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

## 5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой.

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы.

6.2. Текст настоящих Правил размещается на сайте Школы.

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатные смывающие и обезвреживающие средства**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Работы с водой дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
2.	Сторож	Работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.
		Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих)

				устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл.
3.	Гардеробщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с органическими растворителями	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл.
		Работы с органическими растворителями, растворами кислот, щелочей, солей	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
7.	Учитель технологии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие

				моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл.
		Работы с техническими маслами, смазками	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
8	Учитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание:

Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (приложение 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н).

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_  
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ  
СРЕДСТВ

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ (при наличии) \_\_\_\_\_

Табельный номер \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_ Дата поступления на работу \_\_\_\_\_

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение \_\_\_\_\_

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально ; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
5.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6.	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	Дежурные
7.	Учитель физики, лаборант	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 года
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурные
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурные
8.	Учитель технологии	Коврик диэлектрический	Дежурные
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Рукавицы комбинированные	1 пара на 6 месяцев
		Очки защитные	1 пара на 6 месяцев

**Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.**

	Наименование профессии, должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность рабочего времени в часах
1.	Уборщик служебных помещений, занятых уборкой общественных уборных и санузлов.	Не менее 7	-
2.	Документовед, постоянно работающий на компьютере	7	-

Продіюровано, пронумеровано и скреплено печатлю

44 / *список* *контракт*

№ \_\_\_\_\_  
Имеется литерные (повторные) листы \_\_\_\_\_ листов

Директор \_\_\_\_\_  
И.И. Белова

