

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального общеобразовательного учреждения
«Желябовская школа»**

на 2024 – 2026 годы

Принят на общем собрании
коллектива работников

Протокол № 1 от «5» февраля 2024 года

Срок действия Коллективного договора:
с «5» февраля 2024 г. по «4» февраля 2027 г.

**пос. им. Желябова
2024 год**

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками муниципального общеобразовательного учреждения «Желябовская школа» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Желябовская школа».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральные законы:
 - 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»;
 - закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
 - закон Вологодской области от 7 июня 2018 года № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области»;
 - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы;
 - Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы;
 - Территориальное отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Устюженского муниципального района Вологодской области на 2019-2021 годы ;
 - иные нормативные правовые акты федерального и регионального уровней.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств – работников и работодателя – по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – образовательная организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников по сравнению с нормами и положениями, установленными действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора образовательной организации Чистяковой Натальи Анатольевны (далее – Работодатель);
- работники образовательной организации в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Еремейцевой Дарьи Вячеславовны (далее – Профком).

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячных взносов на счёт Профсоюза через бухгалтерию в размере 1% от заработной платы указанных работников.

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства в размере 1% заработной платы указанных работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (в том числе – совместителей), но в тех положениях, где касается членов Профсоюза – только на членов Профсоюза.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до подписания трудового договора.

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

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

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

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

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

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива образовательной организации.

1.14. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

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

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

1.17. В случае реорганизации сторон их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

1.18. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Срок действия Коллективного договора с 5 февраля 2024 года по 4 февраля 2027 года.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

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

1.21. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте МОУ «Желябовская школа» в сети Интернет.

I. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений, способствующим повышению качества образования в образовательной организации, результативности их деятельности, конкурентноспособности работников на рынке труда.

2.1.2. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.3. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей обеих стороны коллективного договора при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников образовательной организации.

2.2. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Работодатель предоставляет Профкому информацию о проектах разрабатываемых локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для предварительного согласования с организацией Профсоюза.

2.4. Работодатель согласовывает с Профкомом предложения по изменению типа образовательной организации, в том числе на автономное.

2.5. Стороны не допускают нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательной организации на основе принципов добровольности и коллегиальности.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам образовательной организации принимаются по согласованию с организацией Профсоюза.

2.7. В целях контроля за выполнением коллективного договора стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.8. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.9. Комиссия рассматривает ход выполнения коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.10. Функции контроля за выполнением коллективного договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.11. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

2.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

2.13. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности

для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.14. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному договору или решений комиссии, виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

II. Гарантии обеспечения занятости работников.

3. Стороны приняли на себя следующие обязательства:

3.1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательной организации, сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников.

3.2. Не допускать реорганизации и ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения «Желябовская школа», расположенного в сельском поселении, без учета мнения жителей данного сельского поселения.

3.3. Стороны согласились, что в период действия коллективного договора будут действовать следующие положения:

3.3.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников образовательной организации может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

3.3.2. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация образовательной организации, её филиала, независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников образовательной организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

3.3.3. При сокращении численности или штата работников образовательной организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации – Профкомом.

3.3.4. При сокращении численности или штата работников образовательной организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данной образовательной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

- работникам, имеющим более длительный стаж работы в данной образовательной организации;

- работникам, имеющим почетные звания, награжденным ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- работникам, применяющим инновационные методы работы;

- работникам, совмещающим работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и Работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работникам предпенсионного возраста, которым до наступления права на получение страховой пенсии по старости, в том числе назначаемой досрочно, осталось менее пяти лет;

- работникам, являющимся не освобожденным от основной работы председателем первичной или территориальной организации Профсоюза.

3.3.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет профсоюзный комитет письменно не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет профсоюзному комитету проект приказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня, следующего за днем фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.3.6. Не допускается расторжение трудового договора:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ;

- с работниками предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- с работниками, в связи с сокращением численности или штата образовательной организации, впервые поступивших 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 образовательной организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

3.3.7. 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 образовательной организации.

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

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

3.3.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктам 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

3.3.10. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение профсоюзный комитет рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

3.3.11. При получении согласия профсоюзного комитета на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

III. Трудовые отношения.

4. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, 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, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

4.2. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, с обязательным указанием причин его заключения.

4.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

4.3.1. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя);

- издание приказа (распоряжения) Работодателя, о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

- при фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению Работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

4.4. При заключении трудового договора учитывается мнение Профкома образовательной организации в отношении его вида (срочный или на неопределенный срок) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данной образовательной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

4.5. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в Профком.

4.6. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ).

4.7. Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

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

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

4.8. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.9. 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.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

4.10. Руководитель ставит в известность Профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

4.11. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ, помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

4.13. 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).

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

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

4.16. 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.

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

4.18. 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.

4.19. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.20. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

4.21. Педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ осуществляется подготовка документации, перечень которой утвержден приказом Министерства Просвещения России от 21 июля 2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» (далее - Перечень документации). В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками работодателю следует руководствоваться совместными рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации) и Общероссийского Профсоюза образования, совместными рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - совместные рекомендации и разъяснения). Не допускается возложение на педагогических работников образовательных организаций работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в Перечень документации, а также в совместные рекомендации и разъяснения.

IV. Оплата и нормы труда.

5. Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

5.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемых Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Вопросы оплаты труда в образовательной организации регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а также иными нормативными правовыми актами.

5.3. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеназванными нормативными актами, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых образовательной организации на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.4. Отнесение должностей работников образовательной организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.5. Должностной оклад работников образовательной организации формируется на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, и коэффициента за наличие ученой степени в соответствии с постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)». В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.6. Стороны договорились считать, что в соответствии со ст. 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование, полученное до дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Стороны договорились при установлении оплаты труда педагогическим работникам, закончившим средние школы с педагогическим классом или одноклассные педагогические классы при средних общеобразовательных школах, сохранять подходы, которые были предусмотрены Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94.

5.7. Коэффициент уровня образования устанавливается работникам образовательных организаций, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности врачей;
- должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена;
- должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование);
- должности четвертого уровня;
- должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок;
- должности руководителей структурных подразделений организаций;
- должности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 7 уровень квалификации.

5.8. Почасовая оплата труда в образовательной организации 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 образовательную организацию.

5.9. 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).

5.10. Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)».

5.11. Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)».

5.12. Педагогическим работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (далее – выплата за классное руководство), выплачиваемые за счет средств федерального бюджета.

В соответствии с пунктом 11 Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 года №448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования", денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

Согласно разъяснениям Министерства просвещения Российской Федерации от 28 мая 2020 года № Вб-1159/08 выплата за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника и регулируется трудовым законодательством.

Для осуществления педагогическим работникам выплаты за классное руководство в образовательной организации устанавливается дополнительная дата выплаты заработной платы в части ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство – 5 число месяца, следующего за месяцем, за который она начислена, за декабрь до 25 декабря.

5.13. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем

образовательной организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.14. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и максимальными размерами не ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с коллективным договором и локальным актом образовательной организации.

5.15. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами на основе показателей и критериев эффективности работы организации, утверждаемых ее руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с коллективным договором и локальным актом образовательной организации.

5.16. Работникам образовательной организации выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы:

- за квартал,
- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

- активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной системы образования;

- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий),

- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами

образовательной организации, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета, и предельными размерами не ограничивается.

5.17. За счет экономии по фонду оплаты труда работникам образовательной организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

работникам образовательной организации - по решению руководителя образовательной организации на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом;

руководителю образовательной организации - по решению Департамента образования на основании письменного заявления руководителя организации в соответствии с Положением, принятым по согласованию с соответствующим выборным органом Профсоюза.

5.18. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей детей оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.19. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии образовательных организаций по инициативе органов управления образованием.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.20. Заработная плата в образовательной организации выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число месяца, следующего за расчётным.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.21. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

5.22. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не

ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором образовательной организации.

5.23. Работникам, участвующим в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективных договоров, соглашений по вине работодателей, предоставляются компенсационные выплаты в размере не менее средней заработной платы работника.

5.24. Установление и изменение системы оплаты труда работников образовательной организации осуществляются с учетом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- г) результатов аттестации работников образования;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации). Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

5.25. Заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.26. Регулирование вопросов оплаты труда осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;
- перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без

учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных 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»;

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников образовательной организации, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

5.27. Наполняемость классов, дошкольных групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

V. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны договорились, что:

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка 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.

6.2. 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».

6.3. 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».

6.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы образовательной организации устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

6.5. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

6.7. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых

невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

6.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

6.10. Женщинам, работающим в образовательной организации, расположенной в сельской местности, может по их письменному заявлению предоставляться один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

6.11. Педагогическим работникам, учебная нагрузка которых не превышает норму, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и самообразования.

Один свободный день в неделю для методической работы и самообразования может быть предусмотрен и педагогическим работникам, учебная нагрузка которых выше нормы, если это не приводит к ухудшению качества образовательного процесса и не нарушает требований СанПиН к организации образовательного процесса.

Воспитателям дошкольных групп может быть предоставлено 6 оплачиваемых рабочих часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в образовательной организации по соглашению работника и Работодателя и по согласованию с Профкомом.

6.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, находящимися в составе группы комбинированной направленности, предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней и устанавливается норма часов педагогической работы в неделю - 25 часов за ставку заработной платы. Указанное право работников наступает независимо от того, в какой образовательной организации создана дошкольная группа комбинированной направленности, от количества детей с ограниченными возможностями здоровья в ней, а также не влечет необходимость работы с данной категорией обучающихся в течение полного рабочего дня.

6.13. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.14. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

6.15. Работникам образовательной организации, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней.

6.16. Работникам образовательной организации предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- для сопровождения ребенка в 1 класс 1 сентября – 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- работающим инвалидам – 2 дня;
- в день юбилея 55 и 60 лет для женщин, 60 и 65 лет для мужчин – 1 день.

6.17. Работникам образовательной организации на основании их письменного заявления приказом руководителя предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Неиспользованные дни отпуска на следующий календарный год не переносятся.

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

6.19. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, правила и условия предоставления которого установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 (далее - Порядок).

6.20. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, определяются коллективным договором.

VI. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

7. Стороны договорились, что:

7.1. Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер

социальной поддержки, устанавливаются законодательством Вологодской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета.

7.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников образовательных организаций, расположенных в сельской местности, если педагогические работники проработали в этих образовательных организациях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

7.3. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, прибывшим на работу в сельские образовательные организации области, выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов за счет средств организации.

Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

7.4. Работникам образовательных организаций в связи с юбилейной датой выплачивается единовременное пособие: в размере одного должностного оклада - для женщин в возрасте 55 лет, для мужчин - 60 лет.

7.5. 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.

7.6. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителей государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Департаменту образования, проводится аттестационной комиссией Департамента образования. Аттестация руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проводится аттестационными комиссиями, созданными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений организации, осуществляющей образовательную деятельность, проводится аттестационной комиссией организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В состав аттестационной комиссии обязательно включаются представители профсоюзных организаций соответствующего уровня.

7.7. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории по занимаемой ими должности. Руководители организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

7.8. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в состав которой обязательно включается представитель Профкома.

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с Профкомом.

7.9. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования (далее - аттестационная комиссия). В состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюза.

7.10. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных:

7.10.1. Ведомственными наградами Российской Федерации за последние 5 лет (межаттестационный период):

- медалью К.Д. Ушинского,
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,
- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
- нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»,
- нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»,
- нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»;

7.10.2. Государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области науки, культуры, искусства, просвещения, образования, воспитания и развития спорта, в том числе Почетными званиями Российской Федерации:

- Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством»
- «Народный артист Российской Федерации»,
- «Народный учитель Российской Федерации»,
- «Народный художник Российской Федерации»,
- «Заслуженный артист Российской Федерации»,
- «Заслуженный военный летчик Российской Федерации»,
- «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»,
- «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»,
- «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»,
- «Заслуженный художник Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»,
- «Заслуженный врач Российской Федерации»;

7.10.3. Медалью «За заслуги перед Вологодской областью», государственной наградой Вологодской области - Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области», Почетным званием «Лучший наставник Вологодчины в сфере образования», Почетным званием области «Заслуженный работник культуры Вологодской области».

7.11. В случаях аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), награжденных наградами, указанными в подпунктах 7.10.1, 7.10.2, 7.10.3 настоящего коллективного договора, педагогический работник в аттестационную комиссию представляет вместе с заявлением копии документов о награде, заверенные подписью руководителя и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также представление, характеризующее профессиональную деятельность педагогического работника, подписанное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и согласованное с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.12. Квалификационные категории (первая или высшая) в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от

того, по какой должности установлена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили деятельности в случаях, указанных в Таблице 1:

Таблица 1

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); концертмейстер;</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания</p>

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы) по физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог – организатор, методист, старший методист

7.13. Педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на прохождение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории (см. Таблицу 1).

7.14. 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) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
- 5) прохождения военной службы по призыву,

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.

Срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, может быть увеличен коллективным договором.

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.

7.15. 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.

7.16. Работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в размере 12 процентов 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, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579.

7.17. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункту 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

7.18. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.19. В коллективном договоре могут закрепляться дополнительные меры, направленные на:

поддержку работников из числа молодежи; обеспечение жильем работников образования;

санаторно-курортное лечение, оздоровление и отдых работников и обучающихся; другие меры социальной поддержки работников.

На данные цели образовательные организации могут выделять дополнительные средства от приносящей доход деятельности.

7.20. Представление работников образовательных организаций к ведомственным наградам Министерства просвещения Российской Федерации осуществляется с учетом мотивированного мнения коллегиального органа профсоюзной организации на основании соответствующих документов.

7.21. 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.

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.

7.22. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размерах, определенных действующим законодательством.

VII. Условия и охрана труда.

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

8.1. Руководитель образовательной организации:

8.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ. Включает их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

8.1.2. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата сумм страховых взносов (до 20%) на

предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.3. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ. Разрабатывает Положение об организации работы по охране труда и осуществляет управление охраной труда в образовательной организации.

8.1.4. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах.

8.1.5. Создает службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. При условии с численности работников свыше 50 человек в организации вводит должность освобожденного специалиста по охране труда; при условии численности работников менее 50 работников эту обязанность приказом руководителя возлагает на одного из заместителей.

8.1.6. Обеспечивает безопасность работников образовательной организации при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

8.1.7. Обеспечивает проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек за счет средств Работодателя.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательной организации за счет средств работодателя.

8.1.8. Обеспечивает работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

8.1.9. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда, имеющих противопоказания.

8.1.10. Проводит систематический контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.11. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организует прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.1.12. Назначает лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучает электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяет знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

8.1.13. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.14. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.1.15. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.1.16. Предусматривает участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Предоставляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

8.1.17. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.1.18. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.19. Осуществляет доплаты и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с коллективным договором.

8.1.20. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности образовательной организации, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

8.1.21. Ежегодно в ноябре месяце (до составления финансово-хозяйственного плана на новый календарный год) заключает соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом образовательной организации.

8.1.22. Предоставляет доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.1.23. Не применяет меры дисциплинарного воздействия на уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзного комитета без согласия профсоюзного комитета.

8.2. Профсоюзная организация образовательной организации:

8.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.2.2. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организует их обучение.

8.2.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организации, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

8.2.4. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательной организации.

8.2.5. Разрабатывает раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывает приложение к коллективному договору – соглашение по охране труда.

8.2.6. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.2.7. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

8.2.8. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.2.9. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

8.2.10. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей работников, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей работников, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электробезопасности; производств, профессий и

должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.2.11. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

8.2.12. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательной организации, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

8.3. Стороны коллективного договора обязуются применять положения раздела 8 «Условия и охрана труда» в части, не противоречащей действующему законодательству. По вопросам, не урегулированным разделом 8 «Условия и охрана труда», руководствоваться действующим законодательством в области охраны труда.

VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.

9. Стороны договорились:

9.1. Считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующего выборного профсоюзного органа (Профкома) определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области от 7 июня 2018 года № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области», отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы, отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022 – 2024 годы, Уставом Профсоюза, коллективным договором образовательной организации.

9.2. Работодатель образовательной организации обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать её деятельности.

9.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.2.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального отраслевого соглашения, территориального отраслевого соглашения, заключенного на уровне муниципального округа, коллективного договора, в работе тарификационной, аттестационной и иных комиссий образовательной организации.

9.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

9.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора и соглашений от профсоюзного органа на срок, определяемый соглашением сторон.

9.2.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной организации Профсоюза помещения для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование выборному органу первичной организации Профсоюза:

- необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, телефонной связью, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения профсоюзных собраний;

- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте образовательной организации.

9.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов образовательной организации, ее структурных подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективным договором и соглашениями прав.

9.2.9. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии.

9.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счет профсоюзной организации при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

9.2.11. Содействовать Профкому в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

9.3. Установить председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежемесячные стимулирующие выплаты в размере от 15 до 25 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства) за работу по созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в разработке локальных нормативных актов, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

9.4. Учредитель образовательной организации обязан рассмотреть заявление Профсоюза о нарушении Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, Соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения.

9.5. Стороны признают следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

9.5.1. 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.

Перемещение или временный перевод указанных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.5.2. Увольнение по инициативе Работодателя 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.

9.5.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательных организациях совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в

интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.5.4. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, освобожденных от производственной деятельности (работы):

9.6.1. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в той же или, с согласия работника, в другой образовательной организации.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе выборных полномочий, имеют право в течение одного года на оплату труда, в соответствии с установленной ранее квалификационной категорией.

9.6.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работниками виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего коллективного договора.

9.6.3. За работниками, избранными в состав профсоюзных органов и освобожденными от производственной работы, сохраняются социальные гарантии и льготы, действующие в образовательной организации.

9.7. Стороны могут совместно принимать решение о выдвижении кандидатур на присвоение почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.8. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

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

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

10.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.5. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Директор
МОУ «Желябовская школа»



Н.А.Чистякова

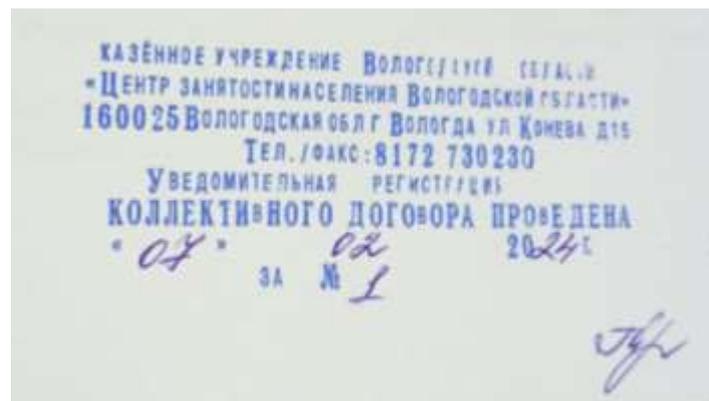
« 5 » февраля 2024 года

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МОУ «Желябовская школа»

Еремейцева Д.В.Еремейцева

« 5 » февраля 2024 года



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Желябовская школа»
И. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «Желябовская школа»

I. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных организаций регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статью 21 и статью 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и работников образовательной организации, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии - с иным представительным органом работников.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 190 ТК РФ).

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.

1.7. Работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (статья 68 ТК РФ). Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

II. Основные права и обязанности работодателя.

2.1. 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, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

2.1.1. Работодатель вправе принять решение о введении в организации электронного документооборота. Порядок введения электронного документооборота и приема на работу к работодателю, использующему электронный документооборот, осуществляется в соответствии со статьей 22.1 и статьей 22.2 Трудового кодекса Российской Федерации. Взаимодействие работодателя и работников посредством электронного документооборота регулируется статьей 22.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 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 в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- 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 за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

III. Основные права и обязанности работников.

3.1. 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором 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.

3.1.1. Педагогические работники имеют право на:

- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательной организации;
- бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работники обязаны:

- при приеме на работу предоставлять документы, предусмотренные законодательством, в полном объеме и по установленной форме;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину; работать честно и добросовестно;
- 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 сообщить 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);
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя или непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся, воспитанников, и их родителей (законных представителей);
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.1. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников во время их нахождения в образовательной организации; обо всех случаях травматизма обучающихся и воспитанников обязаны немедленно сообщать руководителю образовательной организации.

3.2.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем организации на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

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

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах

которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами (статья 67.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

- Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.4. Прием на работу в образовательную организацию без предоставления перечисленных документов в полном объеме и по установленной действующим законодательством форме не допускается.

4.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.1.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.1.7. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

4.1.10. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.11. Руководитель образовательной организации вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет.

4.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами организации, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами образовательной организации. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 Трудового кодекса РФ).

4.2.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в той же образовательной организации. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со статьей 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

4.2.3. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

4.2.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (статья 73 ТК РФ).

4.2.5. Перемещение работника в той же образовательной организации на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (статья 73 ТК РФ).

4.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (статья 74 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

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

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

4.3.3. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;

- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора (статья 84.1 ТК РФ); запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств

- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (статья 140 ТК РФ);

- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправление ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового

договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения (статья 84.1 ТК РФ);

- выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.

4.3.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (статья 84.1 ТК РФ).

4.3.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (статья 81 ТК РФ).

4.3.6. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу. Получение и учет мотивированного мнения соответствующего выборного профсоюзного органа организации осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.3.7. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

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

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия

(наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

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

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

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

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

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

12.1) невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Действие положений данного пункта распространяется на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022 года;

13) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.3.8. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников

4.3.9. Увольнение по основанию, предусмотренному подпунктом 2 или 3 пункта 4.3.7 настоящих правил допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

4.3.10. Увольнение работника по основанию, предусмотренному подпунктом 7 или 8 пункта 4.3.7 настоящих правил, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

4.3.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности

индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.3.12. Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании подпункта 7_1 пункта 4.3.7. настоящих правил включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4.4. При рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, предусматривается обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

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).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66_1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя 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.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны 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 РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Режим рабочего времени. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени.

5.1.2. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (статья 100 ТК РФ).

5.2. Рабочее время.

5.2.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ). Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.2. 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».

5.2.3. В образовательной организации устанавливается:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

5.2.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ) для мужчин и 36 часов - для женщин (статья 320 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-воспитательного персонала образовательной организации определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой рабочей недели для мужчин.

5.2.5. Графики работы утверждаются руководителем организации по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

5.2.6. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением времени отдыха в соответствии с ТК РФ.

5.2.7. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

5.2.8. 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».

5.3. Объем учебной нагрузки педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации и верхним пределом не ограничивается.

5.3.1. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательной организации при приеме на работу.

5.3.2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководителя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.3.3. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

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

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

5.3.6. Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (статья 74 ТК РФ). Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (пункт 7 статьи 77 ТК РФ).

5.3.8. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления (по решению суда) 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 по окончании этого отпуска.

5.3.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя, руководителю и т. д.) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по

своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

5.3.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.3.12. Педагогическим работникам образовательной организации, на которых возложена деятельность по классному руководству, выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.13. При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам образовательной организации на новый учебный год соблюдается преемственность в осуществлении классного руководства в классах на следующий учебный год.

5.3.14. Отмена классного руководства в конкретном классе или изменение размеров выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство по инициативе Работодателя в течение учебного года и/или в каникулярный период не допускается, за исключением случаев сокращения количества классов.

5.3.15. В случае временного замещения длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство устанавливается руководителем образовательной организации другому педагогическому работнику пропорционально времени замещения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.16. При недостаточном количестве педагогических работников в образовательной организации или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство руководитель образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации может возложить на одного педагогического работника с его письменного согласия деятельность по классному руководству в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников образовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

5.4. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков). Расписание уроков составляется и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

5.4.1. Нормируемая часть рабочего времени работников (учителей, тренеров - преподавателей) образовательной организации в период учебного года, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе

«динамический час» для обучающихся 1 класса.

При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.4.2. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, едущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом, правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в учреждении и т.п.).

5.4.3. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, преподавателя. При наличии перерывов свыше двух часов подряд учителям, преподавателям может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором образовательной организации.

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

5.4.4. МОУ «Желябовская школа» работает в режиме 5-дневной учебной недели. Выходные дни – суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. Время работы образовательной организации: 08.00 – 17.00. Время работы дошкольных групп образовательной организации: 08.00 – 17.00. Режим дня обучающихся и воспитанников образовательной организации определяется Уставом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

5.4.5. Обязанности педагогических работников организации в соблюдении режима работы:

- Явка на работу в соответствии с учебным расписанием не позднее, чем за 15 минут до начала урока.
- Строгое соблюдение временных рамок урока. Начало урока со звонком, окончание через 40 минут.
- Использование перемены на отдых обучающихся и подготовку к следующему уроку.
- Соблюдение режима проветривания учебных помещений во время всего рабочего дня.
- Обязательное проведение физкультурных пауз в 1-5 классах во время уроков.
- Устанавливается единый день совещаний – четверг, педагогических советов – по плану (не реже 3-х раз в год), семинаров, заседаний Методического совета (по плану).

5.4.6. Обязанности педагогических работников организации к ведению документации:

- Учителя несут ответственность за своевременное заполнение электронного журнала в системе «Электронная школа».

- Выставление итоговых оценок за четверть, за год осуществляется не позднее, чем за 2 дня до окончания учебных занятий.

- Годовое тематическое планирование и планы воспитательной работы должны быть предоставлены заместителю руководителя по учебно – воспитательной работе организации до 20 сентября нового учебного года.

5.4.7. В образовательной организации устанавливается единые педагогические правила для педагогов:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной и развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику

урока, влияние личности учителя;

- обращение к обучающимся должно быть уважительным;

- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другим педагогическим способом;

- категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива – спокойное требование, ровный тон, выдержка;

- учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, зависящую от отношения обучающихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;

- в случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя. Учитель не имеет права не допускать опоздавших на занятия;

- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основывается на Едином орфографическом режиме учреждений Вологодской области;

- требования к оформлению и ведению классных журналов основывается на «Инструкции по ведению классных журналов»;

- учитель требует от обучающихся неукоснительного выполнения требований Устава и локальных актов образовательной организации.

5.4.8. Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательной организации не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается (приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69).

5.4.9. График дежурства составляется и утверждается руководителем организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4.10. Педагогическим работникам, учебная нагрузка которых не превышает норму, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Методический день – это рабочее время педагога, предназначенное для повышения педагогического мастерства, как посредством самоподготовки, также через коллективные формы повышения квалификации.

Учитель не обязан присутствовать в организации в свой свободный от учебных занятий день, если в этот день не предусмотрено никаких мероприятий, в которых он задействован.

По распоряжению руководителя организации педагогические работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций в указанный выше день.

5.4.11. Педагогическим работникам, которым по объективным причинам нет возможности предоставить методический день в учебное время (учителя начальных классов, классные руководители) свободные дни для методической работы и повышения квалификации предоставляются в период осенних и весенних каникул.

5.5. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

5.5.1. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

5.5.2. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.5.3. Для некоторых категорий работников (например, сторожей, когда требуется круглосуточное дежурство), допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может

превышать одного года. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (статья 104ТК РФ).

5.5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению работодателя (статья 113 ТК РФ).

5.5.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (статья 153ТК РФ). Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (статья 259 ТК РФ).

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных организаций и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.6.1. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.6.2. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.6.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.6.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.6.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера.

5.6.6. Для педагогических работников в каникулярные периоды, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными оплачиваемыми отпусками, может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

5.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

5.7.1. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных пунктом 5.6. и подпунктом 5.6.1. настоящих Правил.

5.8. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, для работы в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе

общеобразовательного и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.6. настоящих Правил.

5.8.1. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, графиками работы, коллективным договором.

5.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и графики работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся, воспитанников с учебных занятий (уроков);

- оставлять обучающихся (воспитанников) одних, без сопровождения взрослых;

- курить в помещениях образовательной организации.

5.10. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;

- допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения руководителя организации или его представителей;

- входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательной организации и его представители;

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

VI. Время отдыха.

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 ТК РФ).

6.1.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

6.1.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 20 минут, который в рабочее время не включается. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (статья 109 ТК РФ).

6.1.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 ТК РФ).

6.1.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором. Оба выходных дня, как правило, предоставляются подряд.

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ).

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

6.2.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, необходимости нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2.4. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

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

6.2.6. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (статья 125 ТК РФ).

6.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (статья 124 ТК РФ).

6.2.8. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 ТК РФ).

VII. Дисциплина труда. Поощрения за труд.

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором

создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (статья 189 ТК РФ).

7.2. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников благодарностью, почетной грамотой;

7.2.1. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором: поощрение премией, награждение ценным подарком.

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

7.2.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7.2.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально - культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества продвижения по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

VIII. Дисциплинарные взыскания.

8.1.1. Работники образовательной организации обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

8.1.2. Работники образовательной организации, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.1.3. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.1.4. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации:

п. 5 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

п.6 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;

п.9 - принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

п.10 - однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

или пунктом 1 статьи 336:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

или статьей 348_11:

- 1) спортивная дисквалификация спортсмена на срок шесть и более месяцев;

- 2) нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации);

а также пунктом 7 части первой статьи 81:

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

и пунктом 7_1 части первой статьи 81:

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

а также пунктом 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.1.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

8.1.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данной образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.1.8. Порядок применения дисциплинарных взысканий регламентируется статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации:

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.1.9. Снятие дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии со статьей 194 Трудового кодекса Российской Федерации:

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

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

8.1.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

IX. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда.

9.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.1.1. Обязанности работодателя в области охраны труда определяются статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

9.1.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

9.1.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в

- соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
 - обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
 - в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
 - расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

— беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

— выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

— обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

— разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

— ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

— соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

— приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

— при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.1.4. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство

работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9.1.5. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда (статья 214_1 Трудового кодекса РФ).

9.1.6. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

9.1.7. На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой статьи 214_1 Трудового кодекса РФ, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216_1 Трудового кодекса РФ.

9.2. Права работодателя в области охраны труда регламентируются статьей 214_2 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой работодатель имеет право:

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

- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

9.3. Обязанности работника в области охраны труда регламентируются статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении

работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

— в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.4. Права работников в области охраны труда регулируются статьей 216 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой каждый работник имеет право на:

— рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

— обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

— отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

— обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

— обучение по охране труда за счет средств работодателя;

— дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

— гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

— обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

— обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

— личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального

заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

— внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

9.5. Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных гарантий и компенсаций устанавливаются Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.6. Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

9.7. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

9.8. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда (статья 216_1 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.8.1. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

9.8.2. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.8.3. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

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

9.8.5. В случае необеспечения работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

9.8.6. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.8.7. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.8.8. В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

9.8.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида; проводить другие мероприятия.

9.9. Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (статья 216_2 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.9.1. Обязанность предоставления указанной информации возлагается на работодателя, а также на соответствующие государственные органы и общественные организации при наличии у них такой информации.

9.9.2. Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

9.9.3. Формы (способы) и рекомендации по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, а также примерный перечень таких информационных материалов утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

9.10. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя (статья 216_3 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.10.1. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи, устанавливаются аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой и другое.

9.10.2. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.11. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1



**Положение
об оплате труда работников МОУ «Желябовская школа»
(далее – Положение)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников МОУ «Желябовская школа»;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя организации и его заместителей;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников организации.

1.2. Система оплаты труда работников организации 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, Вологодской области, Устюженского муниципального округа, настоящим Положением.

**II. Порядок определения окладов
(должностных окладов) работников организаций**

2.1. Работникам организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом Вологодской области от 17.10.2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области (с последующими изменениями), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за категоричность и коэффициента за наличие ученой степени.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей работников организаций к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента:

для педагогических работников общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, дошкольных образовательных организаций округа составляет 1,9;

для младших воспитателей и лаборантов общеобразовательных организаций - 1,54; для библиотекарей – 1,37;

для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала дошкольных образовательных организаций округа и дошкольных групп общеобразовательных организаций округа составляет 1,33;

для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала общеобразовательных организаций округа (за исключением дошкольных групп общеобразовательных организаций округа), работников организаций дополнительного образования детей (за исключением педагогических работников) составляет 1,16.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1.4
		2 квалификационный уровень	1.5
2	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1.6
		2 квалификационный уровень	1.7
3	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1.7
		2 квалификационный уровень	1.8
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.3
4	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1.8
		2 квалификационный уровень	1.9
		3 квалификационный уровень	2.1
		4 квалификационный уровень	2.2
		5 квалификационный уровень	2.3
5	Должности третьего уровня	1-5 квалификационные уровни	1.3
6	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационные уровни	1.9
7	Должности руководителей структурных подразделений образования		1.9

По должностям и профессиям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, коэффициент квалификационного уровня устанавливается работникам в одном и том же размере при выполнении одинаковой трудовой функции (имеющим одинаковые должностные обязанности).

2.5. Размеры коэффициента уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1.20
Среднее профессиональное образование	1.15

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

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

2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников муниципальных образовательных организаций округа
Высшая категория	1.6
Первая категория	1.3

2.7. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициента
Доктор наук	1.20
Кандидат наук	1.15

III. Выплаты компенсационного характера.

3. Работникам организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

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

Работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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 Гособразованию СССР от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразованию СССР» (с последующими изменениями).

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 организаций 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 организаций устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время 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.

3.3.4.1. За заведование учебным кабинетом (лабораторией) химии, физики, информатики, биологии в размере 5 процентов должностного оклада, заведование мастерской - 10 процентов должностного оклада, заведование комбинированной мастерской - 15 процентов должностного оклада;

3.3.4.2. За руководство учебно-методическими подразделениями (методическими комиссиями, проблемными группами, творческими лабораториями) - в размере 5 процентов должностного оклада;

3.3.4.3. За классное руководство – в размере 10-60 процентов должностного оклада:

- в размере от 10 до 25 процентов должностного оклада при нормативной наполняемости класса-комплекта. При этом нормативная наполняемость класса-комплекта составляет 25 обучающихся – в городской местности, 14 обучающихся – в сельской местности;

- при наполняемости класса-комплекта, отличной от нормативной наполняемости, оплата производится пропорционально количеству обучающихся в классе-комплекте от размера 25 процентов должностного оклада; при этом минимальный размер доплаты должен составлять не менее 10 процентов должностного оклада.

3.3.4.4. За проверку тетрадей – в размере 5-15 процентов должностного оклада;

- в процентах от должностного оклада с учетом учебной нагрузки по предмету в зависимости от расположения организации в городской или сельской местности:

Предмет	Доплата в процентах
Начальные классы	10 процентов – в городской местности; 5 процентов – в сельской местности
Русский язык и литература	15 процентов – в городской местности; 10 процентов – в сельской местности

Математика	15 процентов – в городской местности; 10 процентов – в сельской местности
Иностранный язык	10 процентов – в городской местности; 5 процентов – в сельской местности
другие предметы *	до 5 процентов

* - перечень других предметов определяется организацией;

** - доплата устанавливается при наличии средств у организации.

3.3.4.5. За выполнение работы инспектора по охране прав детства – в размере 2-5 процентов должностного оклада.

3.3.5. Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам (в классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

Учителям-логопедам дошкольных образовательных организаций устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.6. Доплата за работу по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей обучающихся.

Педагогическим работникам за работу по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей обучающихся, устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада.

3.3.7. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, в соответствии с медицинским заключением

Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.8. Доплата за работу в организациях, в том числе в структурных подразделениях организаций, расположенных в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, работающих в организациях, в том числе в структурных подразделениях организаций, расположенных в сельской местности, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

IV. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы в организациях.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в организациях устанавливается работникам организации, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, 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 непрерывной работы в организациях устанавливается работникам организации, занимающим должности руководителей структурных подразделений сферы образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, 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. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

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

время работы в 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;

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

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в организациях;

время обучения работников организаций в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если работники работали в организациях до поступления на обучение не менее девяти 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 организациями;
время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, суммируются.

4.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной 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 непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников.

4.1.6. При временном исполнении обязанностей иного работника надбавка за стаж начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом организации.

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания

Работникам организаций устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("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.

4.2.3. Надбавка за категориальность водителей:

Вид доплаты	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
За наличие категорий "B", "C", "D", "E", или "B", "C", "D", "BE", или "B", "C", "D", "CE"	20

За наличие категорий "В", "С", "Е", или "В", "С", "ВЕ", или "В", "С", "СЕ", или "В", "С", "D", или "D"	10
--	----

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций Устюженского муниципального округа, утвержденные постановлением администрации округа.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом организации.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы

Премия по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами организации и предельными размерами не ограничивается.

V. Порядок и размеры оплаты труда руководителей организаций, их заместителей.

5.1. Заработная плата руководителя организации, заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей) определяется органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее – учредитель организации), в кратности от 1 до 4.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера руководителю организации определяются управлением образования администрации Устюженского муниципального округа (далее – управление образования).

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера заместителю руководителя организации устанавливаются руководителем организации.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя организации, заместителя руководителя:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	9813,00
Заместитель руководителя	7800,00

5.3. Должностной оклад руководителя организации, заместителя руководителя

формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования и коэффициента наполняемости организации.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя организации в размере от 1 до 2.2, для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2.1.

Порядок установления персонального коэффициента руководителям организации определяется управлением образования с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных показателей деятельности организации (численности работников организации, количества обучающихся, сменности работы организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству организацией).

Для руководителей, заместителей руководителя, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем организации исходя из объемных показателей деятельности организации (численности работников организации, количества обучающихся, сменности работы организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству организацией).

5.5. 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
Среднее профессиональное образование	1.15

5.6. Коэффициент наполняемости организации

5.6.1. Коэффициент наполняемости организации рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0.5 \times (1 + \Phi/N), \text{ где:}$$

K_n - коэффициент наполняемости организации;

Φ - фактическое количество обучающихся в организации (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость организации,

$$N = \text{SUM } N_{ki} \times p_i, \text{ где:}$$

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 таблицей.

Таблица

Наполняемость классов (групп) организаций, применяемая для расчета коэффициента наполняемости организации

Виды образовательных организаций, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
Общеобразовательные организации	
общеобразовательные классы	25

общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре интернат	20
организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности	20
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных организаций	12
Организации дополнительного образования	10
Общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным	5-12

<p>общеобразовательным программам (специальные (коррекционные) организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях)</p>	
---	--

5.6.2. Коэффициент наполняемости организации на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.6.3. Коэффициент наполняемости организации определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.6.4. Коэффициент наполняемости организации не может превышать 1.

5.6.5. Руководителям, заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.7.1. Выплаты руководителям, заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата руководителям, заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается 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 Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (с последующими изменениями).

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

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

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

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

Руководителям, заместителям руководителя организаций 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.

5.7.3.2. Доплата за руководство базовой общеобразовательной организацией устанавливается в размере до 20 процентов должностного оклада.

5.7.3.3. Доплата за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную программу по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата руководителю и одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из классов (групп) не ниже нормативной в размере 15 процентов должностного оклада.

5.7.3.4. Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей обучающихся

Руководителям, заместителям руководителя организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада.

5.7.3.5. Доплата за работу в организациях, в том числе в структурных подразделениях организаций, расположенных в сельской местности

Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителя в размере 25 процентов должностного оклада.

5.7.3.6. Доплата руководителям, заместителям руководителя организаций, расположенным в сельской местности, за разъездной характер работы

Руководителям образовательных организаций, расположенных в сельской местности, устанавливается доплата за разъездной характер работы в размере, определяемом управлением образования администрации округа на начало учебного года (с корректировкой на начало финансового года).

Заместителям руководителя образовательных организаций, расположенным в сельской местности, надбавку за разъездной характер работы устанавливает руководитель организации в размере не более 20 процентов от должностного оклада с учетом планируемых фактических затрат.

5.8. Надбавка за стаж непрерывной работы

Надбавка за стаж непрерывной работы руководителю, заместителю 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

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

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

время работы в организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.8.1.1 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;

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

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в организациях;

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в организациях до поступления на обучение не менее девяти 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 организациями;

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

Периоды работы, включаемые в стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, суммируются.

Если у руководителя, заместителя руководителя право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной 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 руководителя, заместителя руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок.

Назначение выплаты за стаж непрерывной работы руководителю, заместителям руководителя производится руководителем организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы руководителю производится управлением образования по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Показатели эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций Устюженского муниципального округа утверждаются постановлением администрации округа. Размер и порядок установления указанной надбавки руководителю организации определяются управлением образования.

Для заместителя руководителя организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом организации.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными

договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителям, заместителям руководителя организаций устанавливается надбавка за наличие почетного звания («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.

Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителям организации, их заместителям устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

Доплата за руководство организацией, включенной в федеральные рейтинги лучших образовательных организаций «ТОП-25», «ТОП-500», «ТОП-200 лучших общеобразовательных организаций по развитию способностей», «Топ по профильным направлениям», формируемые негосударственным образовательным учреждением «Московский Центр непрерывного математического образования».

Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителей организаций в размере 20 процентов должностного оклада.

Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников организации.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю организации устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы организации в целом с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Показатели эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций Устюженского муниципального округа утверждаются постановлением администрации округа. Размер и порядок установления указанной надбавки руководителю организации определяются управлением образования.

Для заместителя руководителя организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом организации.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

календарный год.

Премия руководителю организации по итогам работы назначается приказом управления образования администрации Устюженского муниципального округа, в соответствии с показателями премирования, утверждёнными постановлением администрации округа.

Премия заместителю руководителя организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утверждёнными руководителем организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом организации.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций округа,

финансируемых из местного бюджета округа.

6.1. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

6.2. Фонд оплаты труда работников организации формируется за счет ассигнований из местного бюджета округа в виде субвенций областного бюджета, выделяемых организации на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Фонд оплаты труда работников организации, финансируемых из средств местного бюджета округа, формируется в рамках лимитов бюджетных обязательств, выделяемых организации на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.4. При формировании фонда платы труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40 % фонда оплаты труда организации.

6.5. За счет экономии по фонду оплаты труда работников организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников (отца, матери, мужа, детей), платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т. д.).

Материальная помощь оказывается:

- работникам организации – по решению руководителя организации на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом;
- руководителю организации – по решению управления образования.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Желябовская школа»

Чистякова Н. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МОУ «Желябовская школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законом Вологодской области от 17.10.2008 г. №1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области (с последующими изменениями), Постановлением Правительства Вологодской области № 2099 от 30 октября 2008 года «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), Постановлением администрации Устюженского муниципального района от 06.06.2019 г. № 441 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (муниципальных образовательных учреждений района) (с последующими изменениями).

1.2. Настоящее положение разработано в целях стимулирования педагогических работников организации к освоению передовых технологий в профессиональной деятельности, повышения эффективности педагогического труда и качества образования, улучшения качества работы, усиления материальной заинтересованности работников в зависимости от результатов труда, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, обеспечения осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины, стимулирования добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам МОУ «Желябовская школа» производятся за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются педагогическим работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.5. Выплаты стимулирующего характера относятся к переменной (не гарантированной) части заработной платы работника, зависят от количества и качества труда работника, достигнутых результатов, финансового состояния образовательной организации, и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера.

1.6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются при условии достаточной финансовой обеспеченности образовательной организации.

1.7. Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться ежемесячно,

ежеквартально, а также по итогам учебного и календарного года.

1.8. Выплаты стимулирующего характера включаются в состав заработной платы работника и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

II. Порядок установления работникам выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам образовательной организации устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности работника.

2.2. Основанием для начисления выплаты является эффективность трудовой деятельности работника, определение которой осуществляется при помощи показателей и критериев, указанных в Приложении к настоящему Положению, методом сравнения результатов трудовой деятельности работника (показателей) с запланированными результатами, требуемыми работодателем.

2.3. Деятельность педагогического работника по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов с последующим выражением окончательного результата в виде суммы баллов с учетом соответствия: 1 балл равен 1 проценту.

2.4. Разработка показателей и критериев осуществляется образовательной организацией с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах осуществляется по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5. Показатели и критерии могут изменяться, дополняться, исключаться в зависимости от текущих и перспективных целей трудовой деятельности образовательной организации, в порядке и на условиях их принятия.

2.6. Размер выплаты стимулирующего характера устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника.

2.7. Для рассмотрения вопроса о начислении выплаты стимулирующего характера работник должен отработать в образовательной организации не менее шести месяцев.

- 2.8. Размер выплаты стимулирующего характера может быть изменен:
- в связи с изменением общего размера фонда оплаты труда работников организации, направленного на выплату стимулирующей надбавки за эффективность трудовой деятельности;
 - на основании решения суда;
 - на основании решения комиссии, выявившей ошибку в ранее произведенных расчетах.

2.9. При наличии дисциплинарного взыскания у работника установление ему выплаты стимулирующего характера не производится до снятия дисциплинарного взыскания.

III. Процедура установления работникам выплат стимулирующего характера.

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы осуществляется ежемесячно в срок до 25 числа.

3.2. Работники желающие получать выплату стимулирующего характера ежедневно осуществляют самоанализ своей трудовой деятельности, с учетом показателей и критериев, указанных в Приложении к настоящему Положению.

3.3. Не позднее 25 числа текущего месяца педагогические работники организации на основании подтверждающих документов, представляют в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «Желябовская школа» (далее - Комиссия) лист самооценки, заполненный в порядке и по форме, предусмотренном Приложением к настоящему Положению.

3.4. В листе самооценки работник самостоятельно, с учетом показателей и критериев, предусмотренных Приложением к настоящему Положению, производит подсчет суммы баллов, отражающих эффективность его трудовой деятельности в отчетный период.

3.5. Комиссия, действуя на основании положения о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «Желябовская школа»:

- принимает и изучает листы самооценки;
- проверяет соответствие баллов, выставленных работником;
- проверяет наличие подтверждающих документов, представленных работником;
- определяет конечную сумму баллов, полученных работником, и представляет ее в процентном выражении;
- оформляет протокол оценки эффективности деятельности работников;
- информирует работников о результатах оценки их деятельности;
- передает руководителю образовательной организации протокол оценки результатов деятельности работников.

3.6. В случае несогласия работника организации с результатами работы Комиссии он вправе обратиться в Комиссию по урегулированию трудовых споров работников МОУ «Желябовская школа» с требованием произвести пересчет начисленных ему баллов.

3.7. Комиссия по урегулированию трудовых споров, действующая на основании Положения о комиссии по урегулированию трудовых споров работников МОУ «Желябовская школа»:

- принимает и рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов своей деятельности;
- выносит обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работника или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения;
- предоставляет протокол заседания комиссии руководителю образовательной организации.

3.8. Руководитель образовательной организации на основании предоставленных протоколов комиссий согласует с выборным органом первичной профсоюзной организации проект Приказа об установлении выплат стимулирующего характера работникам организации.

3.9. После согласования проекта приказа с выборным органом первичной профсоюзной организации приказ подписывается руководителем образовательной организации и доводится до сведения работников.

3.10. На основании изданного приказа работникам образовательной организации устанавливается выплата стимулирующего характера за отчетный период.

IV. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера.

4.1. При установлении работнику выплаты стимулирующего характера, а также в течение календарного года, руководитель образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при:

- нарушении работником Трудового законодательства РФ;
- нарушении работником статей Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;
- нарушении работником Устава образовательной организации, Должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- нарушении санитарно – эпидемиологического режима, техники безопасности и

пожарной безопасности в образовательной организации;

- нарушении инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся и воспитанников образовательной организации;

- нарушении работником исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетной документации, неисполнение распоряжений и приказов руководителя образовательной организации и его представителей (заместителей) и др.);

- при наличии письменных обоснованных жалоб обучающихся и/или родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников;

- при наличии у работника дисциплинарного взыскания в течение его срока действия;

- по решению суда.

Приложение
к Положению о распределении
стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
МОУ «Желябовская школа»

**Критериальный лист оценки
для определения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам
МОУ «Желябовская школа»**

Критерии	Показатель	Расчет показателя	Шкала	Итоги деятельности	
				самооценка педагога	решение комиссии
1. Успешность внеурочной деятельности педагогов					
Результативность участия в конкурсах, турнирах <i>*результат интернет-конкурса (дистанционного) учитывается только 1 раз (лучший результат), т.е. только на школьном или районном или областном или РФ уровне</i>	Количество обучающихся – участников; количество призовых мест	Школьный уровень	Стихи, сочинения – 1 за каждого участника; Рисунки, поделки – 2 (более 50% участников класса) - 1 (менее 50%)		
		Районный уровень	Поделки, рисунки: участие – 3 + 1-3 место – 5 Стихи, сочинения: участие – 4 + 1-3 место – 6 баллов Интернет-конкурсы* участие – 1 + 1-3 место – 2		
		Областной уровень	Поделки, рисунки: участие – 3 + 1-3 место – 6 Стихи, сочинения: участие – 4 + 1-3 место – 8 Интернет-конкурсы* участие – 1 балл 1-3 место – 2 (1-4кл.) 1-3 место – 3 (5-9 кл.)		

		Федеральный уровень	Поделки, рисунки: участие – 4 + призер – 8 Стихи, сочинения: участие – 5 + 1-3 место – 10 Интернет-конкурсы* участие – 1 + 1-3 место – 2 (1-4кл.) 1-3 место – 3 (5-9кл.)		
2. Успешность классного руководства педагогов					
Организация дежурства учителя / класса по школе	Количество дежурств	Школьный уровень	1 дежурство – 1		
Организация и сопровождение посещения учреждений культуры, поездки, экскурсии, встречи	Количество посещений	Школьный уровень	1 поездка, посещение – 3		
		Районный уровень	1 поездка, посещение – 6		
		Областной уровень	1 поездка, посещение – 10		
Участие класса в концертах и др. массовых общешкольных мероприятиях	Количество частей	Школьный уровень	1 номер – 1		
Организация внеурочной деятельности класса	Количество классных внеурочных мероприятий	День именинника, праздник	1 мероприятие – 3		
		Выпускной	4 класс – 5 9 – 10		
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей и /или обучающихся на деятельность педагога		Отсутствие жалоб + 2 Наличие жалобы – минус 10		
3. Успешность деятельности учителя					
Результаты независимой экспертизы	Количество подготовленных обучающихся	ОГЭ	100 % -10		
		ГВЭ	71-80% - 8 51-70% - 5 менее 50% - 2		
		ВПР	1 класс – 15		
	Количество «5»	ОГЭ	За каждую «5» – 5		
		ГВЭ	За каждую «5» – 2		
		ОГЭ	максимальный балл – 10		

Предметные олимпиады	Количество обучающихся	Школьный уровень	участие – 0,5 + победитель, призер – 2		
		Районный уровень	участие – 3 + победитель, призер – 5		
		Областной уровень	участие – 8 + победитель, призер – 10		
Организация и проведение	Количество предметов	Школьный уровень	1 предмет – 3		
предметных олимпиад в начальной школе					
Предметные интернет-олимпиады с выполнением дополнительного задания	Количество обучающихся	Областной и РФ уровень	участие – 5 + победитель, призер – 10		
Научно-практические конференции	Количество обучающихся	Школьный уровень	участие – 3 + победитель – 5 призер – 4		
		Районный уровень	участие – 5 + победитель – 8 призер – 6		
		Областной уровень	участие – 10 + победитель, призер – 15		
Неделя науки и творчества, неделя технического творчества	Количество мероприятий	Школьный уровень	сам учитель – 8 с привлечением других – 4		
		Районный уровень	1 мероприятие – 10		
Проверка районных олимпиад, ГИА, ВПР, комплексных работ	Количество предметов, классов	Районная олимпиада	1 предмет – 5		
		ГИА	1 предмет – 15		
		Комплексная работа	1 класс – 2		
		ВПР	1 предмет – 5		
Участие в качестве ассистента на ВПР, пробных ГИА и т.д.	Количество раз	Школьный уровень	1 раз – 1		
Подготовка обучающихся к ГИА	Количество дополнительных занятий	Школьный уровень	1 занятие – 1		
Уровень освоения обучающимися учебных программ	Доля обучающихся, получивших оценки «4» и «5» за	Процентное соотношение количества учащихся, получивших оценки «4»,	81-10% -10 71-80% - 8 51-70% - 6 31-50% - 4 10-30% - 2		

	отчетный период	«5» за отчетный период к численности обучающихся по данному предмету	Количество баллов умножается на коэффициент: Русский, математика, литература, физика, химия, иностранный язык, информатика - 1 История, биология, география, ОБЖ, начальная школа – 0,8 Музыка, ИЗО, физкультура, технология – 0,5		
Уровень неосвоения обучающимися учебных программ	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценку «2»	Процентное соотношение количества учащихся, получивших оценку «2» за отчетный период к численности обучающихся по данному предмету	0% - 10 1-4% - 4 5-12% - 2 Свыше 12% - 0		
Дополнительные занятия с обучающимися с целью ликвидации пробелов в знаниях	Количество занятий	Школьный уровень	1 занятие – 2		
Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Количество учебных предметов	разработка адаптированной образовательной программы обучения детей с ОВЗ	1 предмет – 3		
	Количество детей с ОВЗ	реализация АОП в образовательном процессе	2 за каждого обучающегося		
	сопровождение детей с ОВЗ	выполнение рекомендаций ПМПК в организации образовательного процесса	1 дополнительное занятие – 1		
	включенность в общешкольные и внешкольные мероприятия	количество детей с ОВЗ, включенных в общешкольные мероприятия	4 за каждого обучающегося		
Организация образовательного процесса в классе – комплекте	выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой	1 – 4 кл.	учитель начальных классов - 10, учитель – предметник – 4		
Освоение информационных	использование при подготовке и	в системе часто	5 3		

технологий и применение их в практике работы с обучающимися	организации занятий компьютерного оборудования, компьютерных программ	единичные случаи	1			
Сопровождение обучающихся на конкурсные мероприятия во внеурочное время	Количество раз	Районный уровень	1 раз – 4			
		Областной уровень	1 день – 10			
4. Методическая работа педагогов						
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Открытый урок, урок-дублер, внеклассное мероприятие, мастер-класс,	Школьный уровень	1 мероприятие – 4			
	Выступления на семинарах, конференциях, «круглых столах» и т.п.	Районный уровень	1 мероприятие –			
		Областной уровень	1 мероприятие – 15			
		Школьный уровень	1 раз – 3			
		Районный уровень	1 раз – 6			
		Областной уровень	1 раз – 10			
		Публикация своего опыта работы	Районный уровень	1 статья – 3		
			Областной уровень	1 статья – 5		
			РФ уровень	1 статья – 10		
		Участие в профессиональных конкурсах	Количество раз	Школьный уровень	участие – 2 + победитель, призер – 3	
Районный уровень	участие – 4 + победитель, призер – 6					
Областной уровень	участие – 6 + победитель, призер – 8					
РФ уровень	участие – 7 + победитель, призер – 10					
Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	Количество мероприятий	Уровень обучения: Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	Переподготовка – 10 Годичные – 8 Краткосрочные – 5			

Информационная открытость педагога	Использование ресурсов социальных сетей (активное участие в сетевых профессиональных сообществах, обратная связь) Наличие публикаций в СМИ предоставление информации на официальный сайт школы		Использование ресурсов – 5 Наличие публикаций в СМИ -5 Предоставление информации на сайт школы – 3		
Участие в работе школьных комиссий, объединений педагогов	руководство работой комиссии, объединения	Количество протоколов заседаний	1 заседание – 2		
	Участие в работе комиссии, объединения	Количество заседаний	1 заседание – 1		
5. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников)					
Результативность участия обучающихся в спортивных соревнованиях	Количество обучающихся, призовых мест	Районный уровень	От классного руководителя: участие 1 чел. – 1 + 1 место – 4 2-3 место – 2 Команда: участие 1 чел. – 0,5 + 1 место – 8 2-3 место – 6 баллов Личное первенство: 1 место – 4 2-3 место – 3 балла		
		Областной уровень	Команда: участие 1 чел. – 1 + 1 место – 10 2-3 место – 8 Личное первенство: 1 место – 6 2-3 место – 5		
Проведение спортивных соревнований в рамках школьной Спартакиады	Количество классов	Школьный уровень	1 класс – 1		
6 . Исполнительская дисциплина, своевременное и качественное оформление документации					

За своевременное предоставление школьной документации.	Сдача в срок	Ежемесячно По итогам четверти	до 4 до 6		
Своевременное заполнение электронного журнала в системе «Электронная школа»	Ежедневно	Ежемесячно по факту	100 % заполнение - 10, менее 100 % - в процентном соотношении от качества заполнения		
Создание элементов образовательной среды (оформление стендов, наглядности и т.д)	Качество и периодичность оформления	Наглядный материал регулярно обновляется (1 раз в 2 недели) Наглядный материал регулярно обновляется (1 раз в	3		
			2		
			1		
		месяц) Наглядный материал обновляется нерегулярно (реже 1 раза в месяц) Нет оформления	0		
Работа без больничных листов	в течение месяца	по факту	3		
Участие в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	степень личного участия	на уровне школы на уровне класса	3		
			2		
Участие в своевременном прохождении медицинского осмотра	степень личного участия	по факту	2		
Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности сотрудников, влияющие на повышение качества работы учреждения, его имидж.	степень личного участия	по факту	1 за 1 вид работы		

Выполнение педагогическим работником несвойственных ему функций	степень личного участия	по факту	до 10		
Компенсация расходов на оплату стоимости образовательных услуг при прохождении педагогическим работником курсовой подготовки в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий	платежные документы	по факту			

Перечень показателей для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам дошкольных групп (дополнительно к общему списку)

Критерии	Шкала
Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках (при ежемесячной смене)	1 – 8
Проведение мероприятий, способствующих 100 % посещаемости учреждения	1 – 8
Создание и поддержание психологического климата: доброжелательное отношение к воспитанникам и родителям, умение избегать конфликтных ситуаций	1 – 5
Соблюдение санитарно – гигиенических норм выполнение санитарно – гигиенических требований (уголки, мытье игрушек, одежда на куклах и др.) соблюдение режима дня, чистота и порядок в групповых помещениях, маркировка мебели	1 – 10
Качественная подготовка группы к новому учебному году с учетом возрастных особенностей	1 – 10
Качественная организация досуговой деятельности совместно с музыкальным руководителем, воспитателями	1 – 10

Перечень показателей для начисления выплат стимулирующего характера для оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя организации

Показатели	Шкала
Качественная подготовка экономических расчетов	1 – 5
Качественная подготовка отчетной документации	1 – 5
Своевременная сдача отчетной документации	1 – 5
Организация работы трудовой бригады	1 – 3
Интенсивность и напряженность работы	1 – 5
Отсутствие нарушений действующего законодательства	1 – 5
Организация питания	1 – 3
За выполнение особо важных и срочных работ	1 – 5
Качественная подготовка школы к новому учебному году	1 – 8
Своевременная ликвидация аварийных ситуаций	1 – 8
Сохранение материальной базы	1 – 3
Пополнение материальной базы	1 – 5
Количественное и качественное выполнение учебных программ	1 – 5
Результативное участие школы в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах	1 – 5
Подготовка педагогов к участию в профессиональных конкурсах	1 – 5
Организация методической помощи педагогам	1 – 4
Разработка программы развития	1 – 4
Разработка образовательной программы	1 – 4
Разработка воспитательной системы	1 – 4
Публикации статей	1 – 5
Участие в пед. чтениях, семинарах, пед. форумах на уровне района, области	1 – 6
Позитивная динамика уменьшения правонарушений обучающимися	1 – 5
Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно - образовательного процесса	1 – 6

Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и.т.д.)	1 – 7
Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, мониторинга воспитанников	1 – 8
Сохранение контингента обучающихся, воспитанников	1 – 5
Обеспечение высокого уровня организации аттестации педагогических работников учреждения	1 – 5
Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся, воспитанников (санитарное состояние, воспитательная работа, др.)	1 – 10
Высокий уровень подготовки образовательной организации к государственной аккредитации, лицензированию.	1 – 10
Организация и проведение предметных олимпиад на уровне образовательной организации	1 – 3
Организация инновационной деятельности	1 – 5
Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов учреждения	1 – 7
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций среди работников	1 – 5

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова Н. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15
школа



**Положение
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МОУ «Желябовская школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Желябовская школа» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «Желябовская школа» (далее – комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических и непедагогических работников образовательной организации в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «Желябовская школа».

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом образовательной организации, Положением об оплате труда работников МОУ «Желябовская школа».

**II. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда**

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- разработка перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников образовательной организации для определения размера надбавок и выплат стимулирующего характера;

- оценка выполнения педагогическими и непедагогическими работниками образовательной организации утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленной ими информации (листов самооценки);

- подсчет общего количества баллов каждого педагогического и непедагогического работника образовательной организации для определения размера надбавок и выплат стимулирующего характера;

- утверждение персональных и сводных оценочных листов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками образовательной организации утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;

- рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и

результативности труда;

2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и непедагогических работников образовательной организации для выяснения соответствия представленных ими листов самооценки фактическим данным;

- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников образовательной организации для определения размера надбавок и выплат стимулирующего характера.

III. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. В состав комиссии входят представители администрации школы, руководители методических объединений учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. Комиссия создается решением Общего собрания работников образовательной организации сроком на 1 учебный год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации и доводится до членов комиссии под подпись.

3.3. Комиссия формируется в составе 5 человек:

Председатель комиссии – 1;

Секретарь комиссии – 1;

Члены комиссии – 3.

3.4. Председатель комиссии и секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Выборы председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет секретарь комиссии.

3.7. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками школы оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.8. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;
- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.9. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.10. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

IV. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

В исключительных случаях (болезнь, участие в мероприятиях, проводимых на муниципальном, региональном уровне и т.п.) педагогические работники организации по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации вправе наделить полномочиями по участию в заседании комиссии члена педагогического коллектива с правом голоса по вопросам повестки дня.

Такое полномочие оформляется письменно за подписью председателя выборного органа первичной профсоюзной организации, а данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Решения комиссии доводятся до педагогических и непедagogических работников образовательной организации председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

Копии протоколов заседаний комиссии вывешиваются для ознакомления в учительской не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания.

4.5. Протокол заседания комиссии передается руководителю образовательной организации для оформления проекта приказа об установлении работникам организации выплат стимулирующего характера.

4.6. Руководитель образовательной организации на основании предоставленного протокола комиссии согласует с выборным органом первичной профсоюзной организации проект приказа об установлении выплат стимулирующего характера работникам организации.

4.7. После согласования проекта приказа с выборным органом первичной профсоюзной организации приказ подписывается руководителем образовательной организации и доводится до сведения работников не позднее 5-ти рабочих дней с даты передачи протокола комиссии руководителю.

4.8. Работники образовательной организации обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.9. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

4.10. При выборе нового состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

V. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

5. Члены комиссии имеют право:

5.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

5.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников образовательной организации путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном п. 3.9. настоящего Положения.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



**Положение о премировании работников
МОУ «Желябовская школа»**

I. Общие положения

1.1. Премияльный фонд муниципального общеобразовательного учреждения «Желябовская школа» (далее – образовательная организация) формируется за счет экономии части средств тарифного (основного) фонда оплаты труда работников организации и внебюджетных средств.

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

1.3. Целью премирования является материальное поощрение работников образовательной организации за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.4. Премирование работников производится в соответствии с Положением о премировании, которое разрабатывается администрацией, членами премиальной комиссии, согласовывается с профсоюзным комитетом образовательной организации и является приложением к коллективному договору.

II. Порядок премирования.

2.1. Размер премии определяется приказом руководителя образовательной организации, который издается на основании решения премиальной комиссии.

2.2. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель организации или его заместитель;
- председатель профсоюзной организации;
- представители от педагогических работников (в том числе представитель от педагогических работников дошкольной группы)

Комиссия избирается общим собранием работников образовательной организации и оформляется приказом руководителя организации.

2.3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией организации и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

2.4. Премияльные выплаты могут выплачиваться работникам образовательной организации по итогам работы:

- за квартал;
- за учебный год (календарный год).

2.5. Премия руководителю образовательной организации по итогам работы назначается приказом управления образования администрации Устюженского муниципального округа в соответствии с показателями премирования, утверждёнными постановлением администрации округа.

2.6. Премия заместителю руководителя организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования на общих основаниях в соответствии с данным Положением.

III. Условия премирования.

3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по организации, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премии устанавливается пропорционально должностного оклада каждого работника в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

3.3. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно – воспитательного процесса МОУ «Желябовская школа» и не зависит от стажа работы. Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

4. Показатели премирования по итогам работы:

4.1. Показателями премирования по итогам работы являются:

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

4.1.2. активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

4.1.3. качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);

4.1.4. качественное выполнение несвойственных работникам образовательной организации функций;

4.1.5. добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

4.2. Работники могут поощряться премией как к юбилейным датам образовательной организации, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы организации.

4.3. Премияльная комиссия имеет право устанавливать дополнительные основания для премирования работников в тех случаях, которые не предусмотрены в п.4 данного Положения, в том числе по представлению администрации МОУ «Желябовская школа».

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова Н. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



**Положение
о выделении материальной помощи работникам МОУ «Желябовская школа»**

I. Общие положения.

1.1. Премияльный фонд муниципального общеобразовательного учреждения МОУ «Желябовская школа» формируется за счёт экономии части средств тарифного (основного) фонда оплаты труда и внебюджетных средств.

1.2. Целью выделения материальной помощи является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей по итогам учебного года, к праздничным датам, в связи событиями в семье работника, юбилейным датам, содействие оздоровлению работников и их детей.

1.3. Выделение материальной помощи производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией, согласовывается с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

II. Порядок выделения материальной помощи.

2.1. Размер материальной помощи определяется приказом директора МОУ «Желябовская школа» по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

2.2. Предложения по конкретным размерам материальной помощи готовятся администрацией школы. Члены профсоюзного комитета могут вносить свои предложения,

2.3. Материальная помощь выплачивается по мере возникновения сэкономленных средств.

III. Условия выделения материальной помощи.

3.1. Работникам может выделяться материальная помощь в следующих случаях:

3.1.1. При достижении женщинами 55 – летнего возраста, мужчинами 60 – летнего возраста – один должностной оклад.

3.1.2. При достижении работником пенсионного возраста или при увольнении, в связи с выходом на пенсию — два должностных оклада.

3.1.3. К юбилейным датам работника:

- женщины – 50, 60, 65, 70, 75 лет – 1000 рублей;
- мужчины – 50, 55, 65, 70, 75 лет – 1000 рублей.

3.1.4. По окончании календарного года, итогам учебного года, к отпуску.

3.1.5. К праздничным датам: ко Дню учителя; к 23 февраля (для мужчин); к 8 Марта (для женщин).

3.1.5. При рождении (усыновлении) ребенка - не менее 1000 рублей.

3.1.6. Платные операции (по медицинским показаниям) – не менее 1000 рублей.

3.1.7. При возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи т.п.) – не менее 1000 рублей.

3.1.8. В связи со смертью близких родственников (супруги, родители, дети, братья, сестры) — 1000 рублей.

3.2. Директору МОУ «Желябовская школа» материальная помощь выделяется на общих основаниях из фонда экономии школы по приказу управления образования.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1



**Положение
о комиссии по премированию
работников МОУ «Желябовская школа»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения работы комиссии по распределению премий работников МОУ «Желябовская школа» (далее – Комиссия) (далее – образовательная организация).

1.2. В состав премиальной комиссии входят:

- директор школы или его заместитель;
- председатель профсоюзного комитета;
- представитель от учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- представитель (представители) от педагогических работников.

Комиссия избирается общим собранием работников образовательной организации и оформляется приказом директора МОУ «Желябовская школа».

1.3. Комиссию возглавляет председатель, избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель назначает секретаря Комиссии.

II. Основные функции Комиссии.

2.1. Разработка критериев премирования работников МОУ «Желябовская школа».

2.2. Определение размеров премиальных выплат.

III. Порядок работы Комиссии.

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются его заседания.

3.2. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией образовательной организации, председателем выборного профсоюзного органа профсоюзной организации и вносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

3.3. Комиссия выполняет оценку деятельности каждого работника образовательной организации на основании предоставленного отчета.

3.4. Комиссия принимает решение об установлении и размере премий открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.6. После утверждения решения Комиссии результаты установления премиальных выплат доводятся до сведения работников образовательной организации. Комиссия вправе совершенствовать механизмы установления доплат работникам образовательной организации путем разработки новых критериев или доработки существующих

3.7. Заключение Комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова Н. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



**Положение
о комиссии по оказанию материальной помощи
работникам МОУ «Желябовская школа».**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения работы комиссии по оказанию материальной помощи работникам МОУ «Желябовская школа» (далее – Комиссия) (далее – образовательная организация).

1.2. В состав комиссии по оказанию материальной помощи входят:

- директор школы или его заместитель;
- председатель профсоюзного комитета;
- представитель от учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- представитель (представители) от педагогических работников.

Комиссия избирается общим собранием работников образовательной организации и оформляется приказом директора МОУ «Желябовская школа».

1.3. Комиссию возглавляет председатель, избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель назначает секретаря Комиссии.

II. Основные функции Комиссии.

2.1. Разработка критериев оказания материальной помощи работникам МОУ «Желябовская школа».

2.2. Определение размеров выплат материальной помощи.

III. Порядок работы Комиссии.

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются его заседания.

3.2. Предложения по конкретным размерам материальной помощи готовятся администрацией образовательной организации, председателем профсоюзного комитета и вносятся на обсуждение Комиссии.

3.3. Целью выделения материальной помощи является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей по итогам учебного года, к праздничным датам, в связи событиями в семье работника, юбилейным датам, содействие оздоровлению работников и их детей.

3.4. Комиссия принимает решение об установлении и размере материальной помощи открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.6. После утверждения решения Комиссии результаты установления размеров материальной помощи доводятся до сведения работников образовательной организации.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



**Положение о комиссии
по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и
организации контроля за выполнением коллективного договора
МОУ «Желябовская школа»**

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее - Комиссия), образованная в МОУ «Желябовская школа» в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим в Вологодской области законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на образовательную организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

II. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений на предприятии и его филиалах.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками МОУ «Желябовская школа» и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов

Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.2.3. развитие социального партнерства на предприятии;

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;

2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.7. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

III. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация МОУ «Желябовская школа», интересы Работодателя – руководитель МОУ «Желябовская школа» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 5 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образую комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

IV. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

V. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание комиссии правомочны, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением

начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальном комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально – техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

VII. Срок полномочий Комиссии

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления срока действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова Н. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



Положение о комиссии по урегулированию трудовых споров работников МОУ «Желябовская школа»

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по урегулированию трудовых споров работников МОУ «Желябовская школа» (далее – Комиссия) является представительным органом, содействующим разрешению трудовых споров путем организации примирительных процедур и участия в них.

1.2. Индивидуальными трудовыми спорами являются неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в комиссию по рассмотрению трудовых споров.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормами трудового законодательства, гражданского кодекса РФ.

1.4. Комиссия создается по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей сторон. Руководитель образовательной организации не может входить в состав Комиссии.

1.5. Состав Комиссии со стороны работников утверждается на общем собрании работников образовательной организации, со стороны работодателя назначается работодателем.

1.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

II. Компетенция комиссии по урегулированию трудовых споров.

2.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, за исключением случаев по которым установлен другой порядок их рассмотрения ТК РФ.

2.2. Комиссия рассматривает трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулирует разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. Работник может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня нарушения своего права.

III. Порядок рассмотрения трудового спора в комиссии.

3.1. Работник подает заявление в комиссию в письменном виде, которое подлежит регистрации.

3.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление.

3.3. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов.

3.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.5. Решение комиссии принимается тайным голосованием, простым большинством голосов.

3.6. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

3.7. Если трудовой спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, работник вправе перенести на рассмотрение в суд.

IV. Делопроизводство.

4.1. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем. Подпись заверяется печатью организации.

4.2. Заверенные комиссией решения вручаются работнику и работодателю в течение трех дней со дня принятия решения.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Муниципальное
общественное
учреждение
«Желябовская
школа»
И. П. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



**Положение
об оказании материальной помощи членам Профсоюза
работников народного образования и науки
Устюженского муниципального округа Вологодской области**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом профсоюза работников народного образования науки Российской Федерации (далее Устав Профсоюза), Положением об Устюженской районной общественной организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и определяет порядок и размер оказания материальной помощи членам Профсоюза работников образования и науки РФ (далее – члены Профсоюза).

1.2. Члены Профсоюза имеют право в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Устава Профсоюза получить материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным профсоюзным органом с учётом профсоюзного стажа.

II. Порядок оказания материальной помощи членам Профсоюза.

2.1. Выплата материальной помощи членам Профсоюза осуществляется с учётом продолжительности профсоюзного стажа (не менее 3-х лет):

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия, пожары и т.п.) не менее - 2000 рублей;
- при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения - не менее 2000 рублей;
- в связи с хищением имущества (кражи, грабежа и др.) – не менее 1500;
- в связи с повреждением или уничтожением имущества – не менее 1500 рублей.

2.2 Основанием для оказания материальной помощи членам Профсоюза является личное заявление, в котором указывается причина, по которой он обращается за оказанием материальной помощи, а также профсоюзный стаж.

2.3. В зависимости от причины обращения за материальной помощью членам Профсоюза представляются следующие документы:

2.3.1. В связи с чрезвычайными обстоятельствами – справки, выданные органами местного самоуправления.

2.3.2. В случае смерти Члена Профсоюза (члена семьи) – копия свидетельства о смерти и документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о браке, рождении). При этом к членам семьи относятся родители, супруг (а), дети члена профсоюза.

2.3.3. При наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения – выписка из решения профкома или ходатайство первичной профсоюзной организации, справка из медицинского учреждения

об оплате услуг (при оплате медицинских услуг).

2.3.4. При хищении, повреждении или уничтожении имущества – справка соответствующих органов власти.

2.4. Оказание материальной помощи членам Профсоюза не должно носить регулярный характер.

2.5. Расходы организации Профсоюза на материальную помощь производятся в пределах суммы фонда социальной помощи (10% профсоюзных взносов всех членов Профсоюза работников народного образования и науки Устюженского округа и средств спонсоров).

2.6. Выплата материальной помощи конкретному лицу производится по платёжным документам согласно порядку ведения кассовых операций.

III. Заключительные положения.

3.1. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) выплаты, производимые профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь) членам профсоюзов за счёт членских взносов.

3.2. Контроль за соблюдением установленного в организации Профсоюза порядка оказания материальной помощи членам Профсоюза осуществляется вышестоящими органами

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова Н. А. Чистякова
Приказ от 3 февраля 2024 года
№ 15



Перечень

**работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим в размере 12 %.**

1. Виды работ, на которых устанавливаются доплаты в размере 12% должностного оклада:
 - 1.1 Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
 - 1.2. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
 - 1.3. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,
 - 1.4. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
 - 1.5. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
 - 1.6. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
 - 1.7. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
 - 1.8. Работа за дисплеями ЭВМ.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова Н. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



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

	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность рабочего дня в часах
Общие профессии медицинских работников учреждений здравоохранения, социального обеспечения и просвещения			
Общие профессии			
	Повар, постоянно работающий у плиты	7	
	Истопник, занятый на топке печей дровяным топливом	7	

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова Н. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



Соглашение по охране труда в МОУ «Желябовская школа»

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия:		
Инструктаж по охране труда по разным видам работ.	На начало учебного года	Директор
Организация уголка по охране труда (правила техники безопасности).	На начало учебного года	Комиссия по охране труда
- Разработка, утверждение инструкций по охране труда (по должностям и видам работ). - Разработка и утверждение программы вводного инструктажа - Обеспечение журналами регистрации инструктажей.	По срокам По срокам По срокам	Комиссия по охране труда Директор
- Разработка перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: А) ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке Б) обеспечение спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	Июнь-август Ежегодно	Администрация ОУ Администрация ОУ
- Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений	Осень, весна	Завхоз, рабочий по зданию
- Организация проверки знаний по охране труда	Ежегодно	Комиссия по охране труда
Технические мероприятия:		
- Своевременное удаление ламп дневного света, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов.	По срокам	Завхоз, рабочий по зданию
- Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	По срокам	Завхоз, рабочий по зданию

<p>Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:</p> <p>- Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утв. Приказом Минздравмедпрома России от 14.03.96 № 90 (с изм. и доп.).</p>	Июнь-август	Директор
<p>- Обеспечение спец. кабинетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол от 05.04.00 №2)</p>	Ежегодное обновление	Завхоз
<p>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты:</p> <p>- Выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.</p>	По срокам	Завхоз
<p>- Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)</p>	По срокам	Завхоз
<p>Мероприятия по пожарной безопасности:</p> <p>- Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91</p>	По срокам	Директор
<p>- Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, журналом учета первичных средств пожаротушения.</p>	По срокам	Директор
<p>- Разработка и утверждение плана-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара.</p>	По срокам	Директор
<p>- Обеспечение ОУ первичными средствами пожаротушения (огнетушители).</p>	По мере необходимости	Директор
<p>- Организация обучения работающих и обучающихся тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.</p>	По плану	Ответственный по проведению тренировок
<p>- Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.</p>	По срокам	Директор
<p>- Обеспечение запасных эвакуационных выходов необходимыми сигнальными значками</p>	По срокам	Завхоз
<p>- Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.</p>	По мере необходимости	Завхоз
<p>- Проведение косметических и капитальных ремонтных работ в зданиях МОУ «Желябовская школа»</p>	По смете	Директор

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова Н. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



**Порядок
учета мотивированного мнения выборного органа
профсоюзной организации (Профкома) МОУ «Желябовская школа»
при расторжении трудового договора
по инициативе Работодателя.**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза работников народного образования и науки РФ, руководитель образовательной организации направляет в Профком образовательной организации проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком образовательной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет руководителю образовательной организации свое мотивированное мнение в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом образовательной организации коллегиально, если на заседании присутствует не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома образовательной организации оформляется протоколом, в котором отражается мнение всех присутствующих на заседании.

5. Профком образовательной организации вправе пригласить на свое заседание представителей администрации образовательной организации.

6. В случае, если Профком образовательной организации выразил несогласие с предполагаемым решением руководителя образовательной организации, он в течение трех рабочих дней проводит с руководителем образовательной организации дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают обе стороны.

7. При не достижении общего согласия руководитель образовательной организации по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком образовательной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующей государственной инспекции труда.

8. Руководитель образовательной организации имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома образовательной организации.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника образовательной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а руководителя образовательной организации обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

4.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	997н
5.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 60, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
6.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 92, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

Вологодская область относится к III климатическому поясу.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



**Перечень
бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам, обеспечивающим питание обучающихся
(воспитанников)**

Предприятия общественного питания				Основание
№ п./п.	Наименование профессий	Наименование санодержды, санобуви и санпринадлежностей	Срок носки в месяцах	
1.	Воспитатель дошкольного учреждения	Халат светлого тона хлопчатобумажный	1 шт.	п.19.6, СанПиН 2.4.1.3049-13
2.	Помощник воспитателя	Халат светлого тона хлопчатобумажный Дополнительно: - для раздачи пищи - фартук, колпак или косынка; - для мытья посуды - фартук; - для уборки пола специальный (темный) халат.	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	п.п. 19.6, 19.8, СанПиН 2.4.1.3049-13

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова Н. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах,
связанных с загрязнениями, получающих бесплатно
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 (гр.)
1	2	3	4	5
1.	Кухонный рабочий	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Защитные средства (средства гидрофобного действия)	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств;	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии;	100 мл.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.

		Работы, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии;	100 мл.
3.	Дворник; уборщик территорий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу;	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
4.	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств	Средства гидрофобного действия	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
5.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы при повышении требований к стерильности рук	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл.
		Работа с водой, водными растворами (предусмотренные технологией)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

6.	Оператор стиральных машин; машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках;	Средства гидрофобного действия.	100 мл.
		Работы с использованием дезинфицирующих средств	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
7.	Мойщик посуды	Водные растворы синтетических моющих средств, каустической соды, хлорсодержащих веществ.	Защитный крем для рук гидрофобного действия	100 мл.
			Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Гардеробщик	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Иные работники: библиотекарь, учителя, воспитатели и т.п.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Учитель химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами.	Защитный крем для рук.	100 мл.
11.	Ремонтно-восстановительные работы (покраска стен, потолков, полов, столов,	Работы, связанные с загрязнением;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

парт аудиториях, учебных классах, кабинетах, групповых комнатах и т.п.)	в	Органические растворители, лаки, краски;	Защитный крем для рук гидрофильного действия;	100 мл.
		Трудносмываемые загрязнения: лаки, краски, клеи.	Очищающая паста	100 мл.

Примечание:

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (см. п. 20 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н.).

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

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____

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 _____

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Еремейцева Д. В. Еремейцева
Протокол общего собрания работников
от «5» февраля 2024 года №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Желябовская школа»
Чистякова Н. А. Чистякова
Приказ от 5 февраля 2024 года
№ 15



Форма расчетного листа

Расчетный лист за		месяц		год
				таб. номер:
/ст . /, Основная должность				оклад:
Фонд рабочего времени:		д / ч		
				дата:
Код	Расшифровка	Мес/Год	дн,ч,%	Сумма
Остаток на начало месяца:				
Основная должность	Должностной оклад			
Основная должность	Выслуга			
Основная должность	Проверка тетрадей			
Основная должность	Классное руководство			
Основная должность	За работу в сельской местности			
Основная должность	Стимулирующие выплаты			
Основная должность	БЛ (ФОТ) 266			
Основная должность	Очередной отпуск			
Основная должность	Доплата за совмещение			
Основная должность	Разовые часы			
Основная должность	Профсоюз			
Основная должность	РК			
Всего начислено:				
Основная должность	НДФЛ 13%			
	Перечислено на карточку			
	Перечислено на карточку			
Всего удержано:				
Сумма к выплате:				
Долг на конец месяца:				
Дополнительная информация				