

От работодателя

От работников

|   |  |
|---|--|
| Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>А.В. Хроленок | Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>Е. А. Голубева |
|---|--|

Дата подписания Коллективного договора 30.01.2023 г.

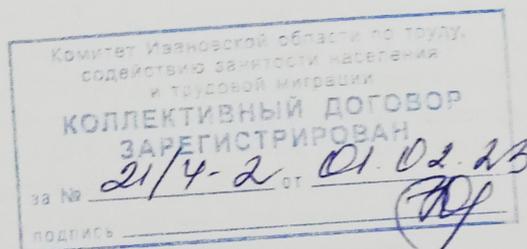
## Коллективный договор

по защите трудовых, социально-экономических прав работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы на 2022 -2025 годы

Регистрационный номер № 21/4-2

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работниками образовательной организации и работодателем (директором) образовательной организации.

Адрес: 155423, Ивановская обл., Заволжский район, с. Жажлево, ул. Школьная, д. 10



Регистрационный номер

Принято на общем собрании работников

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- 2022 г.-

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор (далее КД) заключен в соответствии с
- Конституцией Российской Федерации,
  - Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г №197-ФЗ (далее – ТК РФ),
  - федеральными законами от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»),
  - от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Законом Ивановской области от 08.06.2012 года № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношении с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области»,
  - Отраслевым соглашением по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2020-2023 годы,
  - Отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022 годы (от 04.02.2020),
  - Соглашением по защите трудовых, социально-экономических прав работников образования Заволжского района на 2021- 2024 г. г. от 03.03.2021.
  - Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на соответствующий год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и
  - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, регулирующими трудовые и иные связанные с ними отношения.

КД заключен с целью обеспечения стабильной эффективной деятельности Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы (далее – образовательная организация), защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников.

Стороны признают КД основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий в вопросах, касающихся предмета договора и основывающихся на нормах, заложенных в Конституции РФ от 12.12.1993 г, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273- ФЗ, ТК РФ от 30.12.2001 г № 197- ФЗ, других законодательных и нормативных актах.

Сторонами КД являются:

- работники образовательной организации - в лице председателя первичной профсоюзной организации (в дальнейшем ПК);
- работодатель – в лице директора образовательной организации (в дальнейшем руководитель).

1.2. Действие КД распространяется на всех работников образовательной организации. КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором образовательной организации. При смене форм собственности организации КД сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения КД сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.3. Настоящий КД вступает в силу с **31.01. 2023 года** и действует в течение трех лет.

### 1.4. Стороны договорились:

1.4.1. ПК образовательной организации выступает в качестве полномочного представителя работников образовательной организации при разработке и заключении КД, а также для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных, социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения, (в том числе по сокращению штатов и численности работающих), социальных гарантий и др.

1.4.2. В течение срока действия КД стороны вправе вносить дополнения, уточнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения

настоящего КД, заинтересованная сторона вносит соответствующие представления о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством.

1.4.3. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.4.4. В случае реорганизации сторон КД права и обязанности сторон по настоящему КД переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.4.5. В целях содействия развитию социального партнерства стороны признают необходимым:

- предоставлять возможность присутствия представителей участников КД на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением КД.

## **2. Контроль и ответственность за выполнением КД.**

2.1. Руководитель образовательной организации и ПК доводит текст настоящего КД до сведения работников образовательной организации.

2.2. Контроль за выполнением КД осуществляет созданная на паритетной основе комиссия по ведению переговоров и заключению КД, состав которой утверждается по взаимной договоренности сторон.

2.3. Отчет о выполнении настоящего КД рассматривается на общем собрании работников не реже одного раза в год.

2.4. С целью придания КД статуса правового акта в соответствии с п. 1 ст. 50 ТК РФ, данный КД регистрируется в течение семи дней с момента его подписания в Комитете по труду и занятости населения Ивановской области.

**Работодатель** в установленном порядке до регистрации в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет) осуществляют уведомительную регистрацию коллективного договора в комитете Ивановской областной организации Общероссийского Профсоюза образования (г. Иваново, пр. Ленина, д. 92, каб. 43) (независимо от наличия профсоюзной организации).

2.5. Каждая из сторон несет в соответствии с законодательством РФ ответственность за уклонение от участия в переговорах, не выполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с КД.

2.6. В период действия настоящего КД стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

## **3. Трудовые отношения**

### **3.1. Стороны совместно:**

3.1.1. Обеспечивают права работников на достойный труд и защиту от безработицы.

3.1.2. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, переподготовки и опережающего профессионального обучения высвобождаемых работников.

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

3.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора (далее – ТД), заключенного в письменной форме.

ТД - соглашение между работодателем и работником в соответствии, с которым работодатель обязуется представить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством РФ, КД, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в образовательной организации Правила внутреннего трудового распорядка (**Приложение 1**).

Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера

предстоящей работы, или условия ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

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

3.2.3. Стороны трудового договора определяют его условия с учётом положений соответствующих нормативных правовых актов, Устава и иных локальных актов образовательной организации.

3.2.4. Заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.
- Своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменении размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.2.5. Один экземпляр трудового договора выдается работнику

3.2.6. Руководитель, его полномочные представители, обязаны до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим КД, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.7. ПК осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, охраны труда.

3.2.8. Условия ТД, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, КД, являются недействительными и не могут применяться. Допускать изменения по инициативе работодателя определённых сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.2.9. В Трудовом договоре (в дальнейшем ТД) работодатель должен указать дату начала работы, Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного ТД. Если в ТД не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

3.2.10 Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель на основании заключенного трудового договора издаёт приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявлять работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.2.11. Руководитель образовательной организации обязуется:

- с учетом жесткого финансирования и дефицита бюджетных средств провести упорядочение штатного расписания;
- во избежание сокращения штата работников, не принимать на постоянную работу работников по тем должностям, по которым предполагается уменьшение работы в

настоящее время и в последующие 1-2 года (в связи с сокращением контингента учащихся и воспитанников).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель ПК.

3.2.12. При сокращении численности работников образовательной организации уведомлять работника письменно, не позднее, чем за два месяца.

3.2.13. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации (критерием массового увольнения работников считать 15% и более от штатной численности организации на момент проведения соответствующих мероприятий), увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК.);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ч. 1 ст. 83 ТК);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч.1ст. 83 ТК);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч.1 ст. 77 ТК).

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

При равной производительности труда и квалификации, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ:

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

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

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

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

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил

контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,

**преимущественное право имеют:**

- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от их обучения на бесплатной или платной основе;
- имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 5 лет;
- члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы.

3.2.15. Не принимать решений о массовом (более 15% от средней списочной численности работников на момент проведения соответствующих мероприятий сокращения численности или штата работников без предварительных переговоров с ПК и органами местного самоуправления. Не допускать сокращения численности работников без выплаты причитающихся сумм ранее уволенным работникам.

3.2.16. Предусматривать:

- в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;
- преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях по профилю работы.

3.3. Классное руководство

3.3.1. В связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- сохраняется преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство производится пропорционально времени замещения;

- возможна отмена выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

3.3.2. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство 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.

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

#### **Стороны согласились**

3.4. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также административным регламентом Департамента предоставления государственной услуги «Обеспечение проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных, частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий», утвержденным приказом Департамента образования Ивановской области 28.08.2014 года №1303-о и настоящим КД.

Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в 3 года.

3.4.1. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев предусмотренных пунктом 22 Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

3.4.4. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.3.3.3, то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

3.4.5. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с ПК образовательной организации.

Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с ПК образовательной организации.

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

3.4.7. Аттестационная комиссия Департамента при рассмотрении заявлений работников на установление (подтверждение) квалификационных категорий предоставляется право присваивать заявленную категорию педагогическим работникам:

- имеющим почетные звания («Народный...», «Заслуженный...», «Почётный работник...РФ»)
  - имеющим ученые степени по профилю работы на основании проведенных ими «мастер-классов» или материалов, представленных для участия в научно-практических конференциях, инновационных форумах.
- стабильно имеющим в межаттестационный период победителей, лауреатов Всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий для поддержки талантливой молодежи (в соответствии с Указом Президента РФ от 6 апреля 2006 г. № 325);
- проходящим аттестацию в третий раз с целью установления той же категории при наличии стабильных результатов;
  - педагогическим работникам творческих коллективов, которые имеют звание «Образцовый детский коллектив», присвоенное Министерством образования и науки РФ;
- на основании проведенных ими мастер-классов или материалов, представленных для участия в научно-практических конференциях, инновационных форумах, творческих конкурсах.

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

3.4.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности,
  - в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
  - в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
  - в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
  - в период исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа,
- при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.

3.4.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения - работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

3.4.11. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия в образовательной организации, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией, на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника, с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, последний может обратиться в аттестационную комиссию Департамента с просьбой о разрешении конфликта.

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

3.4.13. Обеспечение участия в процедуре аттестации членов аттестационной комиссии Департамента и экспертов относится к полной компетенции региональных органов власти.

3.5. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях по профилю работы.

Стороны рекомендуют:

3.5.1. Не допускать:

- массового увольнения работников, принимать меры по минимальному высвобождению работников за счет опережающего переобучения работников, введения режима неполного рабочего времени и других защитных мер, предусмотренных законодательством;
- необоснованного сокращения работников образовательной организации. Сокращение работников, связанное с перепрофилированием образовательной организации, осуществлять при условии, что работодатель своевременно, не позднее, чем за 2 месяца, и в полном объеме представляет органам занятости и профсоюзному органу информацию об увольнении работников;
- одновременного увольнения работников - членов одной семьи при сокращении численности или штата работников;
- требований от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5.2. Сохранять за работниками, высвобождаемыми в связи с сокращением численности или штата, право на первоочередное трудоустройство в учреждении при появлении вакантных рабочих мест.

3.5.3. Проводить анализ, прогнозирование и учет численности работников, намеченных к увольнению. Предоставляют в центры занятости населения, профсоюзные органы информацию о наличии вакантных рабочих мест, а также сроках и масштабах возможных массовых увольнений.

3.5.4. В случае угрозы массового увольнения информировать профсоюзные органы, органы местного самоуправления соответствующего муниципального образования Ивановской области, комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и совместно разрабатывают меры, направленные на поддержку увольняемых работников, в том числе путем предоставления 8 часов оплачиваемого времени в течение недели с сохранением средней заработной платы для поиска нового места работы.

3.5.5. Содействовать работникам, желающим повысить квалификацию, в прохождении переобучения и приобретении другой профессии за счет средств образовательной организации.

Сохранять за работником средний месячный заработок на весь период обучения при направлении на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

3.5.6. При рассмотрении вопросов целесообразности привлечения и использования иностранной рабочей силы руководствоваться принципом соблюдения приоритетного порядка трудоустройства граждан Российской Федерации и учитывать наличие региональных трудовых ресурсов соответствующих профессий.

### **3.6. Трудовые отношения с дистанционными работниками**

3.6.1. В случае производственной необходимости, а также в случае принятия решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления о переводе на дистанционную работу на период наличия обстоятельств катастрофы природного или техногенного характера, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу.

3.6.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.6.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных статьями 312.1. – 312.9 ТК РФ.

3.6.4. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо,

отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников.

3.6.5. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, режим рабочего времени, а при временной дистанционной работе продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ( приложение №1) принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.6.6. Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

3.6.7. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

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

3.6.9. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

3.6.10. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **4. Оплата труда и нормы труда.**

**4.1. Стороны** совместно способствуют совершенствованию условий труда и систем оплаты труда образовательной организации.

**4.2.** При регулировании оплаты труда **Стороны** исходят из того, что система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается в учреждении Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ивановской области, правовыми позициями Конституционного Суда Российской Федерации, изложенными в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П; размером минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области на 2020 – 2022 годы от 23.01.2020 № 1-с, соответствующими постановлениями администрации Заволжского муниципального района, и «Положением об оплате труда работников МКОУ Жажлевская основная общеобразовательная школа (приложение №2).

**4.3. Руководитель** с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

**4.3.1.** Разрабатывает **Положение об оплате труда** работников образовательной организации, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к Коллективному договору (**Приложение 2**)

Заработная плата работников образовательной организации определяется на основе:

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

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

3) установления выплат компенсационного характера;

4) установления выплат стимулирующего характера (**Приложение 3**);

5) установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного законом Ивановской области.

Заработная плата учителей образовательной организации формируется с учетом:

1) стоимости 1 ученика-часа в образовательном учреждении;

2) количества учащихся по предмету в каждом классе;

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

4) повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;

5) выплат компенсационного характера;

6) выплат стимулирующего характера;

7) доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград;

8) вознаграждения за классное руководство.

**4.3.2.** Предусматривают в Положении об оплате труда работников учреждения размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учётом:

- принятых федеральных, региональных, муниципальных правовых нормативных актов о системе оплаты труда, Положений об оплате труда образовательной организации, Соглашений и Коллективного договора;

- 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 при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего

характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- 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;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации;

- создания условий для поощрения работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и их личного участия в эффективном функционировании учреждения,

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых областным бюджетом на увеличение фондов оплаты труда работников образовательной организации, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

- 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.

**4.4.** При разработке и утверждении в образовательной 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).

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

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

организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

**4.6.** При реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, дополнительного образования детей, начального, образовательная организация учитывает **особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.**

**4.7. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (Приложение 4).**

4.7.1. **Руководитель** с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611, если на рабочих местах не обеспечены безопасные условия труда, подтвержденные результатами специальной оценки условий труда.

4.7.2. Размеры доплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.7.3. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда .

4.7.4. Оплата труда и нормы труда» изложить в следующей редакции « При выявлении по результатам специальной оценки условий труда условий с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не предусмотренных указанными Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», работникам устанавливаются компенсации.

4.7.5. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда по условиям труда и государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам могут не устанавливаться.

#### 4.7.6. Размер компенсационных выплат за выполнение работ:

- в ночное время – в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы с 22 : 00 часов до 6 : 00 часов утра.

4.7.7. Данный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время закрепляется локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.8. Переработка рабочего времени всех работников образовательной организации, в том числе учителей, воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются трудовым договором.

**Оплата труда** учителей, воспитателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

#### 4.9. Руководитель образовательной организации обязуется:

- производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **Положении об оплате труда работников** к Коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);
- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

#### 4.10. Стороны считают необходимым

##### 4.10.1. Проводить совместно:

- мониторинг системы оплаты труда в образовательной организации, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами;

- разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда.

4.10.2. Совершенствовать критерии оценки качества работы всех категорий работников образовательной организации для определения размера стимулирующих выплат;

4.10.3. Применять утверждённый Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования», содержащий должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.10.4. Обмениваться оперативной информацией о задолженности по зарплате работникам образовательных учреждений из бюджетов всех уровней и принимать меры по ее ликвидации.

4.10.5. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществлять с письменного согласия работника за дополнительную плату. Порядок установления и размеры дополнительной оплаты утверждаются учреждением самостоятельно и закрепляются в Коллективном и трудовом договоре.

**4.11.** В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда **стороны совместно:**

**4.11.1. Вырабатывают предложения по:**

- повышению уровня оплаты труда работников образовательной организации, включая доплаты за ученые степени;

**4.11.2. Добиваются:**

- сохранения государственных гарантий размеров ставок заработной платы (должностных окладов), единого порядка и сроков повышения (индексации) заработной платы для работников образовательного учреждения соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части оплаты труда педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений области.

**4.12. Стороны:**

4.12.1. Регулярно проводят анализ уровня оплаты труда работников образования в образовательной организации

4.12.2. принимают меры по повышению ответственности работодателей за нарушение сроков выплаты заработной платы в соответствии с законодательством РФ.

**4.13. Стороны считают** обязательным включать в Коллективный договор пункты об обязанности руководителя образовательной организации:

4.13.1. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.13.2. Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме: 10 числа за 2 половину предыдущего месяца и 25 числа за 1 половину текущего месяца.

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

4.13.3. В письменной форме извещать каждого работника образовательной организации о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

Информация о составных частях заработной платы должна быть доведена до сведения работника посредством представления ему расчетного листа, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

4.13.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Руководитель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитном учреждении (ст. 22, 56 ТК РФ) за счёт образовательной организации.

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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.13.5 В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» педагогическим работникам общеобразовательных организаций выплачивается денежное вознаграждение в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

4.13.6. Для дистанционного работника время его взаимодействия с работодателем включается в рабочее время. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

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

4.13.8. Руководитель образовательной организации обеспечивает занятость работников во время карантинных, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату заработной платы производит в полном размере.

4.13.9. Сохранять заработную плату в полном размере за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

#### **4.14. Стороны согласились:**

- не допускать случаев направления руководителем педагогических работников на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов.

#### **4.15. Руководитель:**

4.15.1. Обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Месячная заработная плата работника образовательной организации, полностью отработавшего за этот период, норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

Порядок и условия стимулирования труда руководителей учреждений устанавливаются локальными нормативными актами с учетом мнения профсоюзного органа.

Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

4.15.2. Обеспечивают повышение уровня реальной заработной платы в соответствии с нормативными документами.

4.15.3. Закрепляет в Коллективном договоре образовательной организации:

- порядок оплаты работы в нерабочие праздничные дни;
- размеры выплат компенсационного характера;
- порядок определения выплат стимулирующего характера и критерии их установления;
- порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен.

4.15.4. Осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды, не допускает образования задолженности по заработной плате.

4.15.5. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### **4.16.ПК:**

4.16.1. Участвует в установлении систем оплаты труда.

4.16.2. Осуществляет контроль за соблюдением руководителем трудового законодательства, в том числе по ликвидации задолженности по заработной плате и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

4.17. Руководитель согласовывает с ПК проекты локальных актов (решений) образовательной организации, касающиеся вопросов оплаты и нормирования труда работников образовательной организации

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

**5.1. Стороны** при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.1.2. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204).

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель и ПК обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в образовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.1.4. В соответствии с специальной оценкой условий труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ.

5.1.5. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют

педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

5.1.6. Учебная нагрузка педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под роспись.

5.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью допускается по письменному распоряжению руководителя образовательной организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

5.1.8. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в соответствии с установленным порядком.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.1.9. Ежегодный отпуск педагогическим работникам за первый год работы предоставляется до истечения шести месяцев работы, в полном объеме и оплачивается в полном размере.

5.1.10. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

5.1.11 Расчёт средней заработной платы производится в соответствии с п.6 ст. 139 ТК РФ

## **5.2. Стороны договорились:**

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

5.2.2. Руководитель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.2.3. Предоставлять руководителям и работникам образовательных учреждений оплачиваемые дополнительные отпуска:

- бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дней;
- бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня;
- рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 рабочих дней;
- председателю первичной организации профсоюза - 4 рабочих дня в году;
- внештатным правовым инспекторам труда - не менее 2 рабочих дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – не менее 2 рабочих дней в год;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – не менее 2-х рабочих дней;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- руководителям и работникам образовательной организации, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 рабочих дней;
  - работникам, которые прошли полный курс вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID – 2019), вызываемой вирусом SARS CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, - 2 рабочих дня.

Педагогическим работникам образовательных организаций сельской местности, проживающим за пределами населенного пункта, в котором находится учреждение, предоставляется 50%-ная компенсация стоимости проезда к месту работы и обратно.

### 5.3. Стороны считают необходимым:

5.3.2. Обеспечивать работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней в соответствии со ст. 117 ТК РФ».

5.3.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска присоединять к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.3.4. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3.5. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

## 6. Условия труда. Охрана труда и здоровья работников

6.1. Основными принципами обеспечения безопасности труда являются:

предупреждение и профилактика опасностей;

минимизация повреждения здоровья работников.

Принцип предупреждения и профилактики опасностей означает, что работодатель систематически должен реализовывать мероприятия по улучшению условий труда, включая ликвидацию или снижение уровней профессиональных рисков или недопущение повышения их уровней, с соблюдением приоритетности реализации таких мероприятий.

Принцип минимизации повреждения здоровья работников означает, что работодателем должны быть предусмотрены меры, обеспечивающие постоянную готовность к локализации (минимизации) и ликвидации последствий реализации профессиональных рисков.

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

6.2. 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.

### **6.3.Работодатель обязан обеспечить:**

6.3.1.Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.3.2.Создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.3.3.Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.3.4.Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

6.3.5.Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

6.3.6.Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

6.3.7.Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.3.8.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;

6.3.9.Оснащение средствами коллективной защиты;

6.3.10.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;

6.3.11.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;

6.3.12.Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.3.13.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;

6.3.14.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;

6.3.15.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;

6.3.16.принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

6.3.17.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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.3.18.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;

6.3.19.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 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;

6.3.20.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;

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

6.3.22.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;

6.3.23.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 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

6.3.24. 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;

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

6.3.26. 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;

6.3.27. 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 абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда

6.3.28. профилактические мероприятия ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, не допускать дискриминацию и стигматизацию работников, живущих с ВИЧ».

6.5. 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 (оказание 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.

6.6. 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.

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

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

Устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, осуществляется на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

#### **6.7. 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;

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).

#### **6.8. 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 настоящего Кодекса, 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.

#### **6.9. 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 настоящим Кодексом, 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.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

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

6.10. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа создаются комиссии по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу об охране труда коллективного договора и (или) соглашения.

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

6.12. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

## **7.Защита молодого педагога.**

**7.1. Стороны считают** приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в образовательной организации:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления их в образовательной организации; содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;
- развитие творческой активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

**7.2.1. Стороны рекомендуют:** предусматривать разделы по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи, содержащие в том числе положения по:

7.2.1. организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

7.2.2. закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательной организации, установлению наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых локальными актами образовательной организации;

7.2.3. осуществлению повышения квалификации для работников в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

7.2.4. закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором или локальными нормативными актами; обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

**7.3. Стороны договорились:**

7.3.1. Молодой специалист (стаж работы до 3-х лет) имеет право на педагога-наставника. Выбор наставника по обоюдному согласию.

7.3.2. Руководитель образовательной организации может оказывать материальную помощь молодым специалистам, имеющим детей дошкольного возраста.

7.3.3. Молодым работникам, уволенным по сокращению численности штата, предоставляется преимущественное право возвращения на работу в случае появления нового рабочего места.

7.3.4. Руководителю и ПК с целью поддержки молодых педагогических кадров предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет работы.

## **8. Социальные гарантии и льготы. Социальное страхование.**

8.1. Руководитель совместно с ПК обеспечивает эффективное пользование средств фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение, отдых детей в оздоровительных лагерях, на новогодние гостинцы.

8.2. Руководителю и его заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством РФ, права, социальные гарантии и меры поддержки, предусмотренные для педагогических работников п.п. 3 и 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **8.3. Руководитель обязуется:**

- информировать ПК об остатках средств социального страхования два раза в год;

- информирует профсоюз в течение первого после очередного календарного года месяца о состоянии производственного травматизма в истекшем году и его причинах;

- информировать о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств образовательной организации на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе, затратах на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медосмотров, на компенсации работникам за работу во вредных и опасных условиях труда, специальную оценку условий труда.

- из средств социального страхования производить оплату путевок работникам на санаторное лечение, лечение и отдых детей.

8.4. В комиссию по социальному страхованию включит председателя ПК и двух членов ПК;

### **8.5. ПК образовательной организации поручается:**

- вести учет нуждающихся в санаторном лечении лиц, длительно и часто болеющих;

-обеспечить широкую гласность при распределении санаторных путевок;  
-рассматривать и выходить в комиссию по социальному страхованию с предложениями

о выделении путевок на санаторно-курортное лечение и отдых детей.

8.5.1. Создавать в соответствии со статьей 218 ТК РФ комитеты (комиссии) по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5.2. Обращаться в Фонд социального страхования с заявлением о финансовом обеспечении предупредительных мер производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

8.5.3. Организовывать проведение дополнительной диспансеризации работников образовательной организации на основании соответствующего Приказа Министерства труда России.

8.5.4. Обеспечивать организацию горячего питания сотрудников.

8.5.5. Обеспечивать учреждения аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

#### **8.6.ПК :**

-осуществлять контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени;

-помогать в решении спорных ситуаций, связанных с рабочим расписанием дня и отдыхом работающего;

- вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, помочь им встать в администрации на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и в дальнейшем помогать в получении вне очереди муниципального жилья;

- ознакомить вновь принятых на работу с Положением о первичной профсоюзной организации, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профсоюза в КД, положением о материальной помощи для членов профсоюза, о санаторно-курортном лечении для членов профсоюза и членов его семьи, об обязательном участии представителя профсоюзной организации при аттестации работника (в качестве его защитника), о бесплатной юридической помощи для членов профсоюза, в том числе подготовке искового заявления по оспариванию отрицательного решения Пенсионного фонда на досрочное назначение трудовой пенсии.

### **9. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов Профсоюза**

**9.1. Права и гарантии** деятельности выборного профсоюзного комитета (ПК) определяется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральными законами от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 08.06.2012 года № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области», Отраслевым соглашением по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2015-2017 годы (от 22 февраля 2014 г.), областным трехсторонним «Соглашением по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений между Правительством Ивановской области, областным объединением организаций профессиональных союзов, областным объединением работодателей на 2015 - 2017 г. г.» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регулирующих трудовые и иные связанные с ними отношения, а также Устава и Коллективного договора образовательной организации.

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

– установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);

– принятие правил трудового внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

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

9.4 По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

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

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

**9.7. Руководитель образовательной организации** предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации учреждения независимо от численности работников бесплатно:

- необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, телефонной связью, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников,
- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте учреждений (при наличии данных видов связи у работодателя),
- необходимые нормативные документы;
- в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений,
- создают другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.28 ФЗ «О профсоюзах» и ст. 377 ТК РФ.

**9.8. Стороны признают** гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.8.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть (п.10.3.1. федерального отраслевого соглашения) подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.8.2. Увольнение по инициативе работодателя, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.8.3. Председатели территориальных и первичных организаций профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, внештатные правовые и технические инспекторы труда, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 8 рабочих часов.

**9.9. Стороны признают** гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.9.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией учреждения по прежнему месту работы либо отсутствием в учреждении соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше трёх месяцев.

При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.9.2. Сохранение на время нахождения на освобожденной профсоюзной работе социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в образовательной организации по прежнему месту работы, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

9.9.3. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на сохранение уровня заработной платы на период до одного года.

9.9.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого по прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

**9.10. Работа на выборной должности председателя** профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах.

**9.11.** Осуществление выплат стимулирующего характера работнику, занимающему выборную должность, производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст. 31, 37 ТК РФ), - не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ).

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

**9.13.** Органы Профсоюза образования, первичных профсоюзных организаций вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения

должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных Коллективным договором, Соглашением.

#### **10. Обязательства профсоюза.**

Профсоюзная организация обязуется:

10.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе образовательной организации.

10.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

10.3. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся.

10.4. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников образовательной организации.

10.5. Организовывать оздоровление работников, в том числе и их детей в санаториях и других оздоровительных учреждениях.

10.6. Осуществлять контроль за соблюдением социальных и иных гарантий работников в сфере труда.

10.7. Анализировать социально-экономическое положение работников, вносить предложения в разработку проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиления социальной защищенности работников, воспитанников и учащихся.

Приложение к пункту 4.3.1

**Таблица соответствия должностей**

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1   |
|--|--|
| 1  | 2  |
| <b>Учитель; преподаватель</b>                                | <b>Преподаватель; учитель; воспитатель</b> (независимо от образовательной организации, в котором выполняется работа); <b>социальный педагог;</b><br><b>педагог-организатор;</b><br><b>старший педагог дополнительного образования;</b><br><b>педагог дополнительного образования</b> (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); <b>учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»);</b><br><b>педагог-библиотекарь;</b><br><b>учитель-дефектолог, старший вожатый;</b><br><b>учитель-логопед</b> |
| <b>Старший воспитатель; воспитатель</b>                      | <b>Воспитатель;</b><br><b>старший воспитатель</b>  |

| Должность, по которой установлена квалификационная категория   | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1   |
|--|--|
| <p><b>Преподаватель-организатор</b> основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки</p>   | <p><b>Учитель, преподаватель</b> (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности), допризывной подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; <b>учитель, преподаватель физкультуры</b> (физического воспитания)</p> |
| <p><b>Учитель, преподаватель</b> (при выполнении учебной (преподавательской) работы по <b>физической культуре</b> и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса «<b>Основы безопасности жизнедеятельности</b>»</p>                    | <p><b>Преподаватель-организатор</b> основ безопасности жизнедеятельности; <b>руководитель физического воспитания</b></p>   |
| <p><b>Руководитель физического воспитания</b></p>  | <p><b>Учитель, преподаватель физической культуры</b> (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); <b>инструктор по физической культуре;</b><br/><b>учитель, преподаватель, ведущий занятия</b> из курса «<b>Основы безопасности жизнедеятельности</b>»</p>   |
| <p><b>Мастер производственного обучения</b></p>  | <p><b>Учитель, преподаватель</b> (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); <b>инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования</b> (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>   |
| <p><b>Учитель, преподаватель</b> (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); <b>инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог</b></p> | <p><b>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</b></p>   |

| Должность, по которой установлена квалификационная категория   | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1   |
|--|--|
| дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)  |  |
| <b>Учитель-дефектолог; учитель-логопед</b>   | <b>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель</b> (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); <b>учитель</b> (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; <b>воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования</b> (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| <b>Учитель, преподаватель</b> (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)   | <b>Преподаватель</b> образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); <b>музыкальный руководитель; концертмейстер</b>  |
| <b>Преподаватель</b> образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); <b>музыкальный руководитель; концертмейстер</b>  | <b>Учитель, преподаватель</b> (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); <b>педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования</b> (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); <b>музыкальный руководитель; концертмейстер</b>  |
| <b>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; тренер</b> , в т. ч. детско-юношеских спортивных школ, специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва, детско-юношеского клуба физической подготовки | <b>Учитель</b> (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); <b>преподаватель физкультуры</b> (физического воспитания); <b>инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель; тренер</b>   |
| <b>Учитель, преподаватель</b> (при выполнении учебной  | <b>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</b>  |

| Должность, по которой установлена квалификационная категория  | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1   |
|---|--|
| (преподавательской) работы по физической культуре; инструктор по физической культуре  |  |
| Преподаватель образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования | Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу  |
| Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу   | Преподаватель того же предмета (дисциплины) в образовательной организации среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования |
| Преподаватель специальной дисциплины  | Мастер производственного обучения (по аналогичному профилю)  |
| Педагог дополнительного образования   | Педагог-организатор; преподаватель; учитель при совпадении профиля преподаваемого предмета, направления по профилю работы по основной должности  |
| Педагог-психолог  | Учитель, воспитатель   |

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательной организации. Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

**От работодателя**

**От работников**

|   |  |
|---|--|
| Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>А.В. Хроленок | Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br><br>Е. А. Голубева |
|---|--|

**Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ Жажлевской ООШ**

**1 Общие положения.**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) составлены на основе Трудового кодекса РФ, ФЗ «Об образовании в РФ», СанПин, ФЗ «Об охране труда», Положения «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения», утвержденного приказом Минобрвзнауки РФ от 27.03.2006 г.№ 69, Закона Ивановской области «Об образовании», Устава школы.

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права, обязанности и ответственность за их соблюдение и исполнение директора, лиц, которым директор делегирует свои полномочия (администрация) и работников школы.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка школы согласовываются с профсоюзным комитетом школы, принимаются решением общего собрания работников школы, утверждается приказом директора школы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются самостоятельным локальным актом школы:

**2. Порядок приёма, перевода и увольнения**

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. При приеме на работу с работником директор заключает письменный трудовой договор о работе в школе, с указанием должности и функциональных обязанностей, условий оплаты труда, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой (с отметкой работника о получении договора на руки) хранится в личном деле работника.

На основании договора и личного заявления работника издаётся приказ, который объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора. Приказ доводится работнику директором.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

2.1.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.4. 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.

2.1.5. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

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

2.1.6. Трудовой договор, не заключенный должным образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения директора школы. При фактическом допуске к работе работника директор школы обязан оформить с ним трудовой договор в письменном виде не позднее 3-х дней со дня фактического допуска работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.7. 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»;

2.1.8. Директор в недельный срок производит запись в трудовой книжке работника, в соответствии с приказом о приеме его на работу.

2.1.9. Бланк трудовой книжки, вкладыша к ней, бланк санитарной книжки работник обязан приобрести за свой счёт.

2.1.10. Трудовые книжки регистрируются в Книге учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ним, хранятся в несгораемом шкафу в кабинете директора. Трудовые книжки и вкладыши к ним являются документами строгой отчетности. Трудовая книжка директора школы хранится в отделе образования администрации Заволжского муниципального района.

2.1.11. На каждого педагогического работника и работников учебно-вспомогательного персонала школы ведётся личное дело, состоящее из личного заявления работника с просьбой о приеме на работу, приказа директора о приеме на работу с подписью работника об ознакомлении с приказом, собственноручно заполненного личного листка по учету кадров, автобиографии, трудового договора сотрудника и дополнительных соглашений к ним, листа-согласия на обработку персональных данных. Личное дело хранится в школе, в том числе и после увольнения работника. Срок хранения личного дела 75/50 лет. Директором оформляется и ведется личная карточка работника формы Т-2.

2.1.12. Работник должен контролировать правильность и своевременность записей в свою трудовую книжку. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для

- окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию,
- и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

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

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

2.1.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.15. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.16. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.17. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.18. Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.19. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

## **2.2. Перевод на другую работу**

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу в школе по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в школе соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 ст. 77 ТК РФ.

2.2.2. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.), допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации школы при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ). Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация в письменной форме обязана предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.3. В случае производственной необходимости администрация школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника и не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря) ст. 4, ст. 74 ТК РФ.

2.2.4. Перевод работника на другую работу в школе оформляется приказом директора, дополнительным трудовым соглашением, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3. Прекращение трудового договора.

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

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

По соглашению между работником и администрацией школы трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация школы обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место в письменной форме не приглашен другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.3.3. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профкома, если работник является членом профсоюзной организации.

2.3.4. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, работодатель обязан издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на статью в ТК РФ.

2.3.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.7. 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 отправку 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 ТК РФ, 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 ТК РФ. 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 ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному 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)).

2.3.8. Днем увольнения считается последний день работы (ст.77 ТК РФ).

2.3.9. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

При получении трудовой книжки или предоставлении сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.3.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

Увольнение за систематическое невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин, появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (ст.336 ТК РФ) производится в случае доказательства вины увольняемого работника в совершенном проступке без согласования с профсоюзным органом школы.

## **2.4. МОБИЛИЗАЦИЯ**

2.4.1. Для сотрудников, мобилизованных на решение задач Вооруженных Сил Российской Федерации, работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

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

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

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

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

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

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

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

2.4.9. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 131 части первой статьи 81 ТК РФ.

### **3. Основные права и обязанности администрации**

3.1. Директор школы имеет право на:

принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы;

установление структуры управления деятельностью школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

заключение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

разработку, принятие и утверждение локальных нормативных актов в порядке, установленном Уставом школы;

поощрение работников за их добросовестный труд;

требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения ПВТР и иных локальных актов школы;

осуществление контроля за соблюдением работником трудового договора, Устава школы, ПВТР и других локальных актов школы;

привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

3.2. Работодатель (директор Школы) обязан:

заключать коллективный договор по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

соблюдать условия трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

**Обеспечить безопасность работников** при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

**обеспечить** создание и функционирование **системы управления** охраной труда;

обеспечить **соответствие** каждого **рабочего места** государственным **нормативным требованиям** охраны труда;

**обеспечить**  систематическое **выявление опасностей** и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

**обеспечить** реализацию **мероприятий** по улучшению условий и охраны труда;

**обеспечить разработку мер**, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

**обеспечить режим труда и отдыха** работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

**обеспечить приобретение** за счет средств учреждения 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;

**обеспечить** оснащение средствами **коллективной защиты**;

**обеспечить 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;

**обеспечить** 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;

**обеспечить** проведение **специальной оценки условий труда** в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

**обеспечить** 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;

**обеспечить 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;

**обеспечить**  **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;

**обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций**, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

**обеспечить расследование и учет несчастных случаев** на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению **микрповреждений (микротравм)**, в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

**обеспечить санитарно-бытовое обслуживание** и медицинское обслуживание 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;

**обеспечить 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 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;

**обеспечить 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;

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

**обеспечить 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;

**обеспечить 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 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

**обеспечить 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;

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

**обеспечить 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 абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

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.

контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими ПВТР и должностной инструкцией;

оплачивать труд работников в полном объеме в сроки, установленные Коллективным договором;

создавать нормальные условия труда работников в соответствии с их специальностью, закрепив за каждым работником определенное рабочее место, обеспечив исправное состояние оборудования и технических средств обучения;

осуществлять организационную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, создание благоприятных условий работы школы, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта;

принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, работников школы, контролировать знания и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по охране труда и техники безопасности, ГО и ЧС;

организовывать горячее питание учащихся;

создавать работникам условия для выполнения ими своих полномочий, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

принимать меры по участию работников в управлении школой, укреплять и развивать социальное партнерство;

своевременно рассматривать критические обращения и заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

разрабатывать и утверждать в установленном порядке ПВТР для работников школы с учетом мнения профкома;

давать оценку результативности и качества профессиональной деятельности работников для определения стимулирующей (август, январь ежегодно) и премиальной части оплаты труда;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

создать условия для систематического повышения работниками своей квалификации, профессионального мастерства, совмещение работы с обучением в учебных заведениях педагогического профиля;

проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;

осуществлять эффективное планирование работы школы, обеспечивающее качественную работу педагогического коллектива.

постоянно контролировать техническое состояние зданий школы;

организовать пропускной режим;

отчитываться в форме публичного доклада перед органами общественно-государственного самоуправления в соответствии с Уставом, учредителем о деятельности лица за истекший год;

осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

#### **4. Основные права и обязанности работников школы**

4.1. Работник имеет право на:

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  
рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренные государственными стандартами, требованиям охраны труда, Коллективным договором;  
своевременную в полном объеме выплату заработной платы;  
отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня;  
полную достоверную информацию об условиях труда и отвечающую требованиям охраны труда на рабочем месте;  
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом работы;  
участие в управлении школой в формах, предусмотренных законодательством и Уставом школы;  
защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;  
возмещение материального ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;  
объединение в профессиональные союзы и другие организации, предоставляющие интересы работников;  
индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;  
назначение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости (для педагогических работников);  
длительный отпуск сроком до одного года без содержания не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности;  
ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией;  
участие в повышении квалификации в межкурсовой период согласно распоряжению администрации школы или по личной инициативе;  
участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

4.1.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

#### **4.2. Работник обязан:**

выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, дополнительными соглашениями, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

своевременно и точно исполнять приказы руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране, электробезопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

бережно относиться к имуществу школы;

проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям);

незамедлительно принять в случае необходимости все меры по оказанию первой медицинской помощи работникам или обучающимся и о случившемся сразу сообщить дежурному администратору;

своевременно предоставлять администрации информацию об изменениях персональных данных для внесения в личную карточку Т-2 и копии документов о повышении квалификации (аттестации), образовании и прохождении курсов повышения квалификации;

своевременно сообщать администрации о невыходе на работу по уважительной причине, а также сообщать о выходе на работу после временной нетрудоспособности;

соблюдать деловой стиль одежды;

**4.2.1. С целью организации учебно-воспитательного процесса педагогический работник обязан:**

нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебно-воспитательного процесса; выводить обучающихся класса, в котором организовано питание, в столовую согласно графику (независимо от количества питающихся и присутствовать там до окончания приёма пищи, осуществляя контроль за приемом пищи и поведением обучающихся, выполнением ими санитарно-гигиенических норм;

ознакомиться перед началом и по окончании работы с имеющейся в учительской информацией по замещению уроков или иной распорядительной информацией по обеспечению учебно-воспитательного процесса;

взять классный журнал класса, в котором ведет первый урок согласно расписанию, а учитель, ведущий в классе последний урок согласно расписанию обязан, возвратит классный журнал в учительскую.

**4.3. Педагогам и другим работникам школы запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание занятий, режим и график работы;

удалять обучающихся с уроков;

отпускать обучающихся с учебных занятий по просьбе классного руководителя и других работников школы без разрешения администрации;

покидать учебные кабинеты в период проведения с обучающимися учебных занятий и внеклассных мероприятий;

допускать на учебные занятия и внеклассные мероприятия посторонних лиц без разрешения администрации;

сторожам в выходные и праздничные дни допускать присутствие в помещении лица лиц, не определенных приказом или распоряжением директора;

курить в помещении и на территории школы;

отвлекать педагогических работников во время учебно-воспитательного процесса от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, несвязанных с производственной необходимостью;

созывать во время учебного процесса собрания, совещания по общественным делам;

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

нарушать нормы педагогической и профессиональной этики;

пользоваться мобильной связью во время образовательного процесса и общешкольных мероприятий;

предоставлять какую-либо информацию об обучающихся, их родителях (законных представителях) в любые инстанции без разрешения администрации;

разглашать персональные данные работников, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом или административным распоряжением к служебной информации;

использовать служебный телефон в личных целях.

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

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с

образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

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

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Рабочее время работников определяется ПВТР, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком.

5.2. Объем учебной нагрузки устанавливается согласно п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, исходя из количества часов учебного плана, обеспеченности кадрами, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.

5.3. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами. Изменение трудового договора должно быть оформлено письменным дополнительным соглашением.

5.4. Трудовой договор в соответствии со ст.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 администрацией как при приеме на работу, так и впоследствии;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна), имеющего ребенка до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможно только:

по взаимному соглашению сторон;

по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

При отсутствии такой работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст.77 ТК РФ (по окончании учебного года).

5.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе директора согласие работника не требуется в случаях:

временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью ( ст. 74.ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя, работника(продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в школе на все время простоя;

восстановление на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.7. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором с учетом мнения профсоюзного комитета до ухода работников в отпуск, но не позднее двух недель до наступления нового учебного года.

5.8. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

5.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

у педагогических работников по возможности должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 5.6.

5.10. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы определяется в соответствии со ст.333 ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» от 24.12.2010г. №2075:

18 часов в неделю: учителям 1-9 классов,

5.11. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.12. В перерывах (переменах) между уроками учителя, наряду с подготовкой к урокам, осуществляют дежурство по школе в соответствии с утвержденным графиком, для обеспечения безопасных условий, предотвращения травматизма на переменах.

5.13. Расписание уроков составляется администрацией и утверждается директором, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдением требований СанПиН. В рамках рабочего времени учителя осуществляется ликвидация пробелов знаний, умений и навыков обучающихся, пропустивших учебные занятия по уважительной и неуважительной причинам.

5.14. Учителю по возможности предоставляется свободный от уроков методический день для методической работы и повышения квалификации. В методический день учитель не освобождается от совещаний и иных проводимых в этот день мероприятий, связанных с учебно-воспитательным процессом, методической деятельностью работника.

5.15. Время работы администрации, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

5.15.1. для членов администрации в соответствии с установленной продолжительностью рабочего времени за неделю согласно «Закону об образовании в РФ» время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.15.2. Для представителей учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала время работы определяется администрацией графиком работы в соответствии с установленной 40-часовой продолжительностью рабочего времени за неделю. Для некоторых категорий работников (сторожа) в соответствии с производственным календарем на текущий год и по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.16. Школа в соответствии с Уставом работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной рабочей недели. Режим работы определяется ежегодно решением Педагогического Совета и вносится в Календарный учебный график, утверждается приказом директора школы.

5.17. В течение учебного года при производственной необходимости вменяется дополнительные обязанности:

- педагогам замещение пропущенных уроков коллегами по работе с производением выплат за замещенные уроки согласно Положению об оплате труда работников;

- педагогам выполнение функции классного руководителя с производением выплат согласно Положению об оплате труда работников;

5.18. Дежурство работников в праздничные дни организуется администрацией по графику с личного согласия.

5.19. Предоставление дополнительных дней отдыха, предусмотренных ТК РФ договором, производится только после письменного заявления работника, которое рассматривается в 2-х недельный срок, на основании приказа директора.

5.20. Предоставление и оплата отпуска для участия работников, совмещающих работу с обучением в вузах, в учебных сессиях производится на основании личного заявления работника и справки – вызова из учебного заведения.

5.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные запрещена, за исключением случаев, указанных в ст. 113 ТК РФ.

5.22. Каникулярное время, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников лицея.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их основной учебной нагрузки.

Оплата труда педагогических и других категорий работников в период каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.23. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с

графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса.

График отпусков 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.

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

5.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен директором по письменному заявлению работника в следующих случаях: временной нетрудоспособности работника в период отпуска;

исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных локальными правовыми актами. В случае болезни (при наличии листа нетрудоспособности) работника, находящегося в очередном оплачиваемом отпуске, он обязан поставить в известность об этом администрацию. При продлении оплачиваемого отпуска по причине временной нетрудоспособности работник обязан предоставить администрации лист временной нетрудоспособности в течение 2 дней после его закрытия, подать письменное заявление на имя директора с просьбой о продлении оплачиваемого отпуска на основании листа временной нетрудоспособности. Приказом директора определяются сроки продления оплачиваемого отпуска. На основании приказа директора о продлении работнику очередного оплачиваемого отпуска и листа временной нетрудоспособности бухгалтерия производит перерасчет оплачиваемого очередного отпуска работника.

5.26. По соглашению между работником и администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две 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 согласия. Неиспользованная в связи с этим 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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет и беременных женщин.

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

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

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

5.28. Работника, явившегося в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

## **6. Оплата труда.**

6.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется на основе окладов, утвержденных администрацией Заволжского муниципального района.

Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, в порядке эксперимента, обеспечивается с 1 сентября 2008 года в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 19.05.2008 г. №117-п «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области» и Положением об оплате труда работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы.

6.2. Оплата труда работников производится на основе нормативно - подушевого финансирования учреждения.

6.3. Заработная плата педагогов, осуществляющих образовательный процесс, формируется с учетом:

- стоимости 1 ученика-часа в учреждении;
- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;
- выплат компенсационного характера, предусмотренных ТК РФ и нормативными актами Ивановской области;
- доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград.

Значение показателей повышения устанавливается на основании локальных нормативных актов образовательной организации, согласованных с профсоюзным комитетом. По конкретным работникам эти показатели определяются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.4. Фонд оплаты труда школы состоит из базовой и стимулирующей части, доля которой определяется учреждением самостоятельно и составляет 100% (70% -базовая, 30%-стимулирующая часть).

6.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения.

6.6. Месячная заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работы той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при исчислении средней заработной платы работникам учреждения во всех необходимых случаях.

6.7. Размер компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

6.8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в соответствии с Положением об этих выплатах по учреждению.

6.9. Премирование и материальная помощь работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

6.10. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются органом самоуправления учреждения (Управляющий совет) с учетом мнения профсоюзного комитета и по представлению руководителя учреждения дважды в год: по итогам 1 и 2 полугодия учебного года.

Порядок рассмотрения органом самоуправления учреждения вопросов о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

6.11. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части ФОТ.

6.12. Соотношение долей Фонда стимулирующих выплат для каждой категории работников (учителя, другие педагогические работники, административно-хозяйственный персонал, младший обслуживающий персонал) определяется органом самоуправления школы по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом

6.13. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала,

ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.14. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц по 10 числам (за 2 половину месяца) и 25 числа (за 1 половину месяца) перечислением на зарплатную карту работника.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных 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.

6.15. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, трудовым договором.

### **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. Администрация поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении, воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе.

7.2. Применяются следующие формы поощрения:

объявление благодарности;

премирование;

награждение Почётной грамотой.

Другие виды поощрений работников за труд определяются локальными актами.

Поощрения выносятся администрацией, оформляются приказом по школе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За значительные успехи и особые трудовые заслуги педагогическим советом инициируется представление к муниципальным, региональным, отраслевым и государственным наградам педагогических работников.

### **8. Трудовая дисциплина**

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

8.2. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания директор 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.

8.4. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.5. За нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника поставить подпись, что он ознакомлен с данным приказом, составляется акт об отказе письменного ознакомления работника.

Акт составляется и подписывается в присутствии двух работников.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников.

8.7. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное невыполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание п.5.ст.81. ТК РФ.

8.8. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

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

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

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырёх часов подряд в течение рабочего дня)

б) появления на работе в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения;

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

г) совершение 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;

е) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим насилием над личностью учащегося в форме преднамеренного нанесения травм и/или повреждений ребёнку, которые вызывают серьезные (требующие медицинской помощи) нарушения физического, психического здоровья, отставания в развитии (или) с психическим насилием над личностью учащегося в форме угроз, оскорблений и унижения достоинства, предъявление чрезмерных требований, систематической необоснованной критики и т.п.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

8.12. Администрация 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 профкома.

## **9. Охрана труда и производственная санитария**

9.1..Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными

нормативными локальными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции при Министерстве Труда РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей комиссии по охране труда.

9.2. Все работники школы, включая директора, обязаны:

9.2.1. проходить инструктажи - по охране труда, противопожарной безопасности:

вводный при приеме на работу;

первичный – на рабочем месте,

повторный – не реже 1 раза в шесть месяцев;

внеплановый – при введении в действие новых инструкций, выявлении нарушений требований охраны труда; изменении технологических процессов;

целевой – при изменении выполнения рабочих функций и организации массовых мероприятий);

9.2.2. обучение, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда, противопожарной безопасности, в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, электробезопасности(при поступлении на работу в течение одного месяца);

очередная проверка знаний согласно требованиям ст. 225 ТК РФ 1 раз в 3 года;

внеочередная проверка проводится при перерыве в работе в данной должности более одного года, после происшедших несчастных случаев, по требованию должностных лиц, введении новых или внесении изменений и дополнений в законодательные или нормативные правовые акты по охране труда;

9.2.3. участвовать в учебно-тренировочных занятиях по отработке умений и навыков действий в чрезвычайных ситуациях (пожар, теракт, сигналы гражданской обороны);

9.2.4. выполнять санитарно- гигиенические нормы;

9.2.5. выполнять Программу обеспечения безопасности работ при наличии вредных производственных факторов.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для лица, их нарушение несет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9.4. В целях обеспечения безопасного осуществления учебно-воспитательного процесса учитель, ведущий урок, обязан:

обеспечить организованный вход обучающихся в учебный кабинет;

обеспечить посадку обучающихся согласно плану-посадке с учетом рекомендаций медицинского работника.

9.4.1. Учителя, ведущие уроки физики, химии, информатики, технологии, биологии, физической культуры, кроме вышеуказанных правил, обязаны:

провести вводный инструктаж по соблюдению общих правил безопасности по предмету в начале учебного года, о чем делается запись в классном журнале(1-9 кл.); провести инструктаж по видам деятельности при изучении определенных тем программы или практической ее части, о чем делается запись в классном журнале(1-9 кл);

не допускать к проведению практической части программы детей, не прошедших инструктаж по каким-либо причинам;

провести индивидуальный инструктаж с обучающимися, пришедшими на учебное занятие после отсутствия по каким-либо причинам, о чем делается запись в классном журнале(1-9кл);

осуществлять перед проведением практической части урока проверку знаний правил и норм безопасности;

не допускать к практической части урока обучающихся, не имеющих средств индивидуальной защиты, а на уроках физической культуры - без спортивной формы и обуви.

Учителя физической культуры обязаны контролировать процесс переодевания обучающихся до и после урока.

Обучающиеся, временно освобожденные после болезни от уроков физической культуры (его практической части), присутствуют на уроках и самостоятельно изучают теоретический материал. Учитель оценивает работу и выставляет оценку в классный журнал.

9.5. При проведении внеклассных массовых школьных мероприятий классными руководителями проводится с обучающимися инструктаж по правилам техники безопасности,

правилам поведения во время массовых мероприятий и выполнению правил противопожарной безопасности, о чем делается запись в классном журнале на специально отведенной странице. При участии во внеклассных мероприятиях, проводимых вне школы, педагог, отвечающий согласно приказу директора за жизнь и здоровье детей, проводит инструктажи с обучающимися по соблюдению ими правил дорожного движения и поведения в транспорте, Правил поведения в общественных местах, о чем производится запись в Журнале инструктажа обучающихся во внеурочное время.

9.6. В целях обеспечения безопасного пребывания работников и обучающихся школы организован пропускной режим.

9.7. Работники школы, родители учащихся (законные представители), посетители обязаны выполнять пропускной режим:

предъявлять документ, удостоверяющий личность сторожу по его требованию.

при проведении внеурочных занятий, занятий в рамках системы дополнительного образования учитель обязан предоставить списки детей, посещающих занятия, дежурному учителю;

контроль автотранспорта, прибывающего на территорию школы по заявкам, производится с разрешения администрации школы.

### **10. Заключительные положения**

10.1 Действие Правил в период их действия распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств

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

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

### **Приложение 2**

к Коллективному договору  
МКОУ Жажлевская ООШ

**От работодателя**

**От работников**

|   |  |
|---|--|
| Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>А.В. Хроленок | Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>Е. А. Голубева |
|---|--|

### **Положение об оплате труда работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы (далее Положение) определяет общие требования к системе оплаты труда работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы,

повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

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

1.4. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

## **2. Порядок расчета заработной платы работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы**

2.1. Заработная плата работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы определяется на основе:

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

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложение 1 к настоящему Положению);

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

- вознаграждения за классное руководство.

2.2. Изменение размеров должностных окладов производится:

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

-В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» педагогическим работникам общеобразовательных организаций выплачивается денежное вознаграждение в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

2.3. Руководитель образовательного учреждения:

- определяет должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в

зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

2.4. Заработная плата работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы определяется по следующей формуле:

$$Зп = О+К+С+Д, \text{ где:}$$

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера;

Д- доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.5. Должностные оклады работников образовательных учреждений определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории:

$$О = М_о \times К_д, \text{ где}$$

О – должностной оклад работника;

М<sub>о</sub> – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

К<sub>д</sub> – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

2.6. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$Зп = О_ф + К + С, \text{ где:}$$

Зп – месячная заработная плата;

О<sub>ф</sub> – оплата за фактическую учебную нагрузку;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты

2.7 Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год) по следующей формуле:

$$О_ф = \frac{О_{ст} \times Ф_н}{Н_{чс}}, \text{ где:}$$

Н<sub>чс</sub>

О<sub>ф</sub> - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

О<sub>ст</sub> – ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год), рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

Ф<sub>н</sub> - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Н<sub>чс</sub> - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

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

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

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

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

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

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

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

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

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

### **3. Формирование фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения**

3.1. Фонд оплаты труда работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы (в том числе рабочих) формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Заволжского муниципального района

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета и направляемые муниципальным казенным учреждениям Заволжского муниципального района на выплаты стимулирующего характера, не могут быть менее 30 процентов от общего фонда оплаты труда.

3.2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в общеобразовательном учреждении (в целях планирования бюджетных смет общеобразовательных учреждений используется численность обучающихся на начало учебного года по состоянию на 5 сентября года, предшествующего планируемому по данным статистической отчетности №ОШ-1 по ступеням общего образования и видам классов).

Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной смете общеобразовательного учреждения.

Общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, долю:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- на заработную плату работников общеобразовательного учреждения (далее – ФОТоу).

#### **4. Распределение фонда оплаты труда**

##### **МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы**

4.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТоу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш}, \text{ где}$$

ш – стимулирующая доля ФОТоу.

Рекомендуемый диапазон ш от 30%. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя, главный бухгалтер и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного персонала, общеобразовательного персонала (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы, библиотекарь, бухгалтер, экономист, кассир, секретарь-машинистка, лаборант и др.) и младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения (рабочие по обслуживанию здания, уборщики, дворники, водители, гардеробщик, сторожа и др.) и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТуп} + \text{ФОТпп}, \text{ где:}$$

ФОТуп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

4.3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается в размере, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где}$$

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

Рекомендуемое оптимальное значение пп – 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

4.4. Размеры окладов (оплата за фактическую учебную нагрузку) работников общеобразовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с

работниками руководителем общеобразовательного учреждения.

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

## **5. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в муниципальном общеобразовательном учреждении**

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>пп</sub>), состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и специальной части (ФОТ<sub>с</sub>):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times c, \text{ где}$$

$c$  – доля специальной части ФОТ<sub>пп</sub>. Рекомендуемое значение  $c$  – до 30 %. Значение  $c$  устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

5.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

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

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями:

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися,
- подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам,
- заведование отделениями, школьными музеями, учебно-опытными участками, и др.;
- руководство предметными комиссиями, цикловыми и методическими комиссиями;
- проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- работа с библиотечными фондами;
- организация трудового обучения, профессиональной ориентации,
- педагогическое сопровождение одаренных детей и иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
- администрирование школьного сайта, организация работы по обслуживанию компьютерной техники,
- работа с электронными журналами и дневниками.

Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 5.7).

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>о</sub>) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ<sub>аз</sub>) и неаудиторной занятости (ФОТ<sub>нз</sub>):

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Примерное соотношение ФОТ<sub>аз</sub> и ФОТ<sub>нз</sub> – 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТ<sub>нз</sub> могут определяться самим образовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

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

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

Стоимость 1 ученико-часарассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз) по формуле указанной в п.5.4.

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

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + a4 \times v4 + a5 \times v5 + a6 \times v6 + a7 \times v7 + a8 \times v8 + a9 \times v9 + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52},$$

где:

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз–часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a4 - количество обучающихся в четвертых классах;

a5 - количество обучающихся в пятых классах;

a6 - количество обучающихся в шестых классах;

a7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a9 - количество обучающихся в девярых классах;

a10 - количество обучающихся в десятых классах;

a11- количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

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

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федеральных государственных образовательных стандартов.

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

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (примерная доля - 10 % ФОТпп, рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно);

- повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (примерная доля - 15 % ФОТпп, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно);

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. (примерная доля – 5 % ФОТпп, рассчитывается общеобразовательным учреждением самостоятельно).

5.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ГИА и других форм независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Рекомендуемые значения повышающих коэффициентов (К) в интервале от 1,0 до 1,2 могут быть установлены в размере:

а) К = 1,15 (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы);

б) К = 1,10 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2 - 4 классы начальной школы, элективные курсы, дистанционная школа);

в) К = 1,05 (право, экономика, технология);

г) К = 1,0 (астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, искусство, черчение, ОБЖ, ОРКСЭ, краеведение).

д) К=4,14 (обучение на дому)

5.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) может составлять:

1,05 – для педагогических работников, соответствующих занимаемой должности;

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,3 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,05 – для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в образовательном учреждении).

5.9. В случае экономии ФОТс общеобразовательное учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и производить выплаты согласно решения органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

5.10. Расчет окладов (оплата за фактическую учебную нагрузку) педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей) рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times U \times \text{Чаз} \times K \times A + \text{Днз}$ , где:

O - оклад учителя (преподавателя) (оплата за фактическую учебную нагрузку), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

U - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями(законными представителями).

Если учитель (преподаватель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад (оплата за фактическую учебную нагрузку) рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$$O = \text{Стпх} (U1 \times \text{Чаз1} \times K1 \times A1 + U2 \times \text{Чаз2} \times K2 \times A2 + \dots U11 \times \text{Чаз11} \times K11 \times A11) + \text{Днз}$$

5.11. Расчет оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется нормативными правовыми актами органов местного самоуправления с учетом приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

## **6. Расчет заработной платы руководителя образовательного учреждения**

6.1. Заработная плата руководителей МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы определяется трудовым договором.

Должностной оклад руководителя устанавливается учредителем на основании трудового договора с учетом группы оплаты труда по следующей формуле:

$$O = \text{Оуч.} \times K, \text{ где:}$$

O - должностной оклад руководителя;

Оуч. – оклад руководителя, установленный учредителем;

K – коэффициент, соответствующий группе оплаты труда, установленной руководителю общеобразовательного учреждения учредителем в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению

6.2. Отнесение к группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения (контингент обучающихся; численность работников; наличие соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых компьютерных классов, библиотеки, читального и спортивного залов, стадиона, медицинского кабинета, столовой и т.д.).

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей образовательных учреждений учредителем может вводиться система рейтинговых баллов.

6.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей образовательных учреждений и средней заработной платы работников образовательных учреждений не должен превышать кратности от 1 до 4.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы.

## **7. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений**

7.1 Централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений формируется учредителем образовательного учреждения по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ} \times \text{ц}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>цст</sub> – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ц – централизуемая доля ФОТ.

Рекомендуемый размер централизованной доли ФОТ – до 5% от ФОТ муниципальных образовательных учреждений. Размер ц устанавливается нормативным правовым актом учредителя образовательного учреждения.

7.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом учредителя образовательного учреждения.

## **8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

8.1. Работникам МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности (приложение 3).

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

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

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

8.3.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

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

8.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

8.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

Работникам, получающим оклад (должностной оклад) - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для начисления выплат компенсационного характера п.8.3.2 - 8.3.4 доплата за час (день) определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

8.3.5. Доплата специалистам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), оплаты за фактическую учебную нагрузку (приложение 3 к настоящему Положению).

## **9. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

9.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Указанные показатели и критерии оценки эффективности труда работников разрабатываются образовательным учреждением на основании примерных показателей и критериев оценки эффективности труда работников, утверждаемых приказом отдела образования администрации Заволжского муниципального района.

9.2. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа (при его наличии), в соответствии с регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения..

9.3. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом образовательного учреждения и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

а) выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков:

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
- за ведомственный нагрудный знак -10 процентов (со дня присвоения);
- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения);
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20%;

б) выплаты за качество выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работ;

в) выплаты за классность водителям автомобилей до 25 процентов.

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц, или квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

9.5. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом:

- показатели (критерии);
- условия начисления;
- категории работников, которым она устанавливается;
- период, за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в положении об оплате труда работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете.

Стимулирующие выплаты работникам обслуживающего персонала определяются руководителем самостоятельно.

9.6. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

9.7. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

9.8. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета и направляемые образовательным учреждениям Заволжского муниципального района на выплаты стимулирующего характера, не могут быть менее 30 процентов от общего фонда оплаты труда.

## 10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.

10.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

### **11. Гарантии по оплате труда**

11.1. Заработная плата работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

11.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда оказывается ниже установленного законом Ивановской области минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

## **Приложение 3**

к Коллективному договору  
МКОУ Жажлевская ООШ

**От работодателя**

**От работников**

|   |  |
|---|--|
| Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>А.В. Хроленок | Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>Е. А. Голубева |
|---|--|

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главы администрации Заволжского муниципального района

Ивановской области от 06.05.2013 г. № 391 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Заволжского муниципального района Ивановской области» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы (далее – учреждение) к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя ежемесячные поощрительные выплаты по результатам труда (премии и надбавки) и разовые поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам учреждения (кроме директора учреждения) по результатам труда производится директором учреждения по согласованию с Управляющим Советом и профсоюзным органом. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда директору учреждения производится отделом образования администрации Заволжского муниципального района.

1.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника учреждения (кроме директора учреждения) устанавливается на основании приказа директора учреждения. Для руководителя учреждения размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа начальника отдела образования администрации Заволжского муниципального района.

## **2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы**

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (Приложение).

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МКОУ ведется с участием Управляющего Совета, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором учреждения, результаты самооценки работников учреждения в соответствии с представленными директору учреждения отчетами работников администрации учреждения, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые Управляющим Советом.

2.4. Директор учреждения представляет в Управляющий Совет лист оценки показателей результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, 2 раза в год.

2.5. Порядок рассмотрения управляющим советом вопроса о стимулировании работников учреждения устанавливается данным Положением (Раздел 3. Регламент участия управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения).

2.6. Выплата стимулирующих надбавок работникам учреждения осуществляется ежемесячно на основе критериев и показателей, утвержденных приказом руководителя учреждения по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным органом учреждения.

2.7. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения могут осуществляться в виде единовременных премий за особо значимые достижения и по итогам года. Размеры и основания выплаты единовременных премий устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным органом учреждения.

2.8. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда на

основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения в конце каждого полугодия производится подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

2.9. Для определения денежного веса одного балла, размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период с сентября по декабрь включительно, за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения.

2.10. Для определения размера ежемесячных поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику на период с сентября по декабрь включительно, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения.

2.11. Определение размеров поощрительных надбавок за результаты труда на январь – август очередного года происходит по описанной схеме в январе очередного года.

2.12. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

### **3. Регламент участия Управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы.**

3.1. Управляющий совет учреждения в соответствии с Положением об Управляющем Совете, участвует в распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждения, в том числе определяет суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику учреждения (кроме директора учреждения) на основании Перечня показателей для оценки качества и эффективности труда работников общеобразовательного учреждения для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда (Приложение)

3.2. Управляющий совет учреждения имеет право представлять результаты, полученные в рамках государственно-общественной оценки деятельности директора учреждения со стороны трудового коллектива учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), на рассмотрение муниципального общественного совета при рассмотрении вопроса о распределении стимулирующих выплат руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений.

3.3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются управляющим советом по мере необходимости в течение года на заседаниях.

3.4. На заседаниях управляющий совет рассматривает и согласовывает:

- итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения, в котором администрацией МКОУ должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику учреждения (кроме директора учреждения);
- денежный вес одного балла;
- рассчитанные на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы, размеры поощрительных надбавок каждому работнику, а также размеры премий.

3.5. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом управляющего совета.

3.6. Управляющий совет вправе создать специальную комиссию, в которую входит руководитель учреждения, члены управляющего совета.

3.7. В комиссию из числа членов управляющего совета обязательно включаются представители педагогических и других работников учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представитель (представители) обучающихся. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением управляющего совета в порядке, предусмотренном общим регламентом управляющего совета. Управляющий совет определяет название комиссии – комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии.

3.8. В том случае, если такая комиссия не создается, функции комиссии выполняются управляющим советом и администрацией учреждения совместно.

3.9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.10. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.11. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.13. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.14. Итоговые оценочные листы, а также представленные администрацией школы данные по персональным размерам надбавок по результатам труда на предстоящий период, и данные по размерам премий рассматриваются на заседании управляющего совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения. После принятия решения управляющего совета об их согласовании издается приказ директора учреждения об утверждении размеров поощрительных надбавок и премий по результатам работы работникам учреждения на соответствующий период.

**Приложение 4**  
к Коллективному договору  
МКОУ Жажлевская ООШ

**От работодателя**

**От работников**

|   |  |
|---|--|
| Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>А.В. Хроленок | Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br><br>Е. А. Голубева |
|---|--|

**Перечень**

Тяжёлых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, на которых оплата труда работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии с Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ, СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЁЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ, ОСОБО ТЯЖЁЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА»

( в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91г. №1)

| № | Наименование производств, | Размер доплат в % | Обоснование |
|---|---------------------------|-------------------|-------------|
|---|---------------------------|-------------------|-------------|

| п/п | цехов,<br>профессий и должностей | тарифной ставки (оклада)  |          |
|-----|----------------------------------|---------------------------|----------|
| 1.  | Уборщик служебных помещений      | 10 %                      | П. 1.159 |
| 2.  | Машинист (кочегар) котельной     | 12%(в отопительный сезон) | П.1.150  |
| 3   | Повар                            | 12%                       | П.1.152  |
| 4   | Кухонный рабочий                 | 12%                       | П.1.155  |

**Приложение 5**  
к Коллективному договору  
МКОУ Жажлевская ООШ

**От работодателя**

**От работников**

|   |   |
|---|---|
| <p>Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br/>А.В. Хроленок</p> | <p>Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br/><br/>Е. А. Голубева</p> |
|---|---|

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

**по улучшению условий и охраны труда  
и снижению уровней профессиональных рисков  
Муниципального казённого образовательного учреждения Жажлевской основной  
общеобразовательной школы  
на 2022 -2023 год**

**Цель:** создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

**Задача:** формирование у работников и обучающихся Муниципального казённого образовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

| № п/п | Мероприятие   | Сроки проведения  | Ответственный                          | Отметка о выполнении |
|-------|---|---|--|----------------------|
| 1     | 2   | 3   | 4                                      | 5                    |
| 1     | Проверка готовности учреждения к началу учебного года, составление соответствующих актов  | Август 2022 года  | Директор школы, Заведующий хозяйством. |                      |
| 2     | Издание приказов:<br>- о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы;<br>- назначении ответственных за служебные помещения;<br>- назначение ответственного по ОТ;<br>- созданию комиссии по ОТ  | Сентябрь 2022 года.   | Директор школы                         |                      |
| 3     | -Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории образовательной организации;<br>- О соблюдении норм охраны труда, техники безопасности, электро и пожарной безопасности;<br>- создании комиссии по расследованию несчастных случаев | По мере необходимости   | Директор школы                         |                      |
| 4     | Проведение инструктажей сотрудников:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• по пожарной безопасности,</li> <li>• по охране труда и технике безопасности</li> <li>• по вопросам организации гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций</li> </ul>                    | август, февраль<br><br>август, февраль<br><br>август, февраль | Директор школы                         |                      |
| 5     | Общий технический осмотр зданий, территории, кровли, ограждений   | 2 раза в год (осенью, весной)                                 | Комиссия по ОТ                         |                      |

|    |  |                       |  |  |
|----|--|-----------------------|--|--|
| 6  | Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно – гигиенических устройств для работников  | Один раз в квартал    | Заведующий хозяйством,                   |  |
| 7  | Изучение состояния и использование рабочих помещений, кабинетов  | Один раз в квартал    | Заведующий хозяйством,                   |  |
| 8  | Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда в учреждении  | Ежемесячно            | заведующий хозяйством                    |  |
| 9  | Разработка программ, правил, инструкций по охране труда  | В течение года        | Директор школы                           |  |
| 10 | Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ   | <b>Март-апрель</b>    | Директор школы                           |  |
| 11 | Обеспечение работников, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами   | Август                | Директор школы<br>Заведующий хозяйством, |  |
| 12 | Обеспечение хранения, стирку, сушку, обезвреживание, дегазацию, обеспыливание, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви                  | В течение года        | Директор школы<br>Заведующий хозяйством, |  |
| 13 | Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности   | Один раз в месяц      | Комиссия по ОТ                           |  |
| 14 | Пропаганда охраны труда в учреждении;<br>Оформление информационных стендов, уголка по охране труда   | В течение года        | Директор школы                           |  |
| 15 | Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи  | Один раз в квартал    | Заведующий хозяйством                    |  |
| 16 | Содержание территории, здания, помещений в порядке.<br>Соблюдение норм ОТ.<br>Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся | Постоянно             | Комиссия по ОТ                           |  |
| 17 | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.   | Два раза в месяц      | Комиссия по ОТ                           |  |
| 18 | Расследование несчастных случаев, произошедших с детьми с  | По мере необходимости | Директор школы                           |  |

|    |   |                       |   |  |
|----|---|-----------------------|---|--|
|    | составлением акта обследования и оформлением соответствующих документов   |                       |   |  |
| 19 | Расследование несчастных случаев в производстве и в быту. С составлением акта обследования и оформлением соответствующих документов | По мере необходимости | Директор школы                              |  |
| 20 | Отчёт о проведении мероприятий, выполнении работ по охране труда на общем собрании работников                                       | В течение года        | Директор школы                              |  |
| 21 | Контроль соблюдения режима образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка                                     | Постоянно             | Директор школы,<br>Заместитель<br>директора |  |
| 22 | Обучение на курсах по охране труда и пожарной безопасности  | По плану              | По плану ОО                                 |  |

**Приложение 6**  
к Коллективному договору  
МКОУ Жажлевская ООШ

**От работодателя**

**От работников**

|   |  |
|---|--|
| Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>А.В. Хроленок | Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br><br>Е. А. Голубева |
|---|--|

**Перечень**

смывающих и (или) обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

| N п/п                         | Профессии или должности   | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств   | Наименование работ и производственных факторов   | Норма выдачи на 1 работника в месяц   |
|-------------------------------|---|--|--|---|
| 1                             | 2   | 3  | 4  | 5   |
| <b>I. Защитные средства</b>   |   |  |  |   |
| 1                             | Водитель, машинист (кочегар) котельной  | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)                                | Работы с техническими маслами, смазками, сажей, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, бумажной и другими) и другими водонерастворимыми материалами и веществами | 100 мл  |
| 2                             | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий   | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)                                   | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), растворами цемента, извести  | 100 мл  |
| 3                             | Сторож  | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра   | 100 мл  |
| <b>II. Очищающие средства</b> |   |  |  |   |
| 3                             | Уборщики служебных помещений, повар, повар, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Мыло или жидкие моющие средства в том числе:<br><br>- для мытья рук                                  | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4                             | Водитель, машинист (кочегар) котельной  | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства  | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, краски, клеи, сажа, различные виды производственной пыли (в том числе угольная)                          | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

**Примечания:**

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

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

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.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

**Приложение 7**  
к Коллективному договору  
МКОУ Жажлевская ООШ

**От работодателя**

**От работников**

|   |  |
|---|--|
| Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>А.В. Хроленок | Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ Жажлевской основной общеобразовательной школы:<br>Е. А. Голубева |
|---|--|

**Перечень**  
**профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии**  
**ТИПОВЫМИ НОРМАМИ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,**

**СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ  
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)  
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В  
ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ, утв.  
Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  
от 9 декабря 2014 г. N 997н**

| №<br>п/п | Наименование<br>профессий<br>и должностей             | Наименование средств<br>индивидуальной защиты  | Норма<br>выдачи на год<br>(количество<br>единиц или<br>комплектов)<br>на 1 чел.         | Обоснование<br>(пункт приказа)   |
|----------|---|--|---|----------------------------------|
| 1        | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>- Сапоги резиновые с защитным подноском</li> <li>- Перчатки с полимерным покрытием</li> <li>- Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> <li>- Щиток защитный лицевой или</li> <li>Очки защитные</li> <li>- Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</li> </ul> | <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> | П.135                            |
| 2        | Сторож  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>- Сапоги резиновые с защитным подноском</li> <li>- Перчатки с полимерным покрытием</li> </ul> <p>При занятости на наружных работах:<br/>костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p>                                      | <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>дежурный</p>                                | П. 163<br><br>Примечание п.1. б. |
| 3        | Уборщик служебных помещений                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</li> <li>- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>- Перчатки с полимерным покрытием</li> <li>- Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> </ul>  | <p>1 шт.</p> <p>1 шт</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>                                     | П. 171                           |

|   |                              |   |  |       |
|---|------------------------------|---|--|-------|
| 4 | Повар                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>- Фартук из полимерных материалов с нагрудником</li> <li>- Нарукавники из полимерных материалов</li> </ul>   | <p>1 шт</p> <p>2 шт</p> <p>До износа</p>   | П.122 |
| 5 | Кухонный рабочий             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>-Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>- Фартук из полимерных материалов с нагрудником</li> <li>- Нарукавники из полимерных материалов</li> <li>-Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> </ul>           | <p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>2 шт</p> <p>До износа</p> <p>6 пар</p>                                       | П.60  |
| 6 | Заведующий хозяйством        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>-Перчатки с полимерным покрытием</li> </ul>  | <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>  | П.32  |
| 7 | Машинист (кочегар) котельной | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>-Перчатки с полимерным покрытием</li> <li>- Перчатки для защиты от повышенных температур</li> <li>- Очки защитные</li> <li>-Каска защитная</li> <li>-Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</li> <li>-Фартук из полимерных материалов с нагрудником</li> </ul> | <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>2 пары</p> <p>До износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>До износа</p> <p>1 шт.</p> | П.56  |