

Образовательная организация
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Сысоевская средняя общеобразовательная школа им.С.Р.Суворова"

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Сысоевская средняя общеобразовательная школа им.С.Р.Суворова"
(МБОУ "Сысоевская средняя общеобразовательная школа")
на 2026- 2029 г.г.

Подписан сторонами:

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

Эльвира Леонидовна Смоленцева

«30» сентября 2026 г.



От работодателя:

Директор школы

Юрий Александрович Зайцев

«30» сентября 2026 г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:

В органе по труду: Государственное казенное учреждение Республики Марий Эл
«Центр занятости населения Мари-Турекского района»

Регистрационный № 65 от «9» октября 2026 года

д.Сысоево
2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	10
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	16
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	22
6. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ВЗАМОДЕЙСТВИЯ ДИСТАНЦИОННОГО РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ.....	24
7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	26
8. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.....	30
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	30
10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	32
11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	35
12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	38
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	39

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее – договор, КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сысоевская средняя общеобразовательная школа им. С.Р. Суворова», далее по тексту - Школа.

1.1. КД заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – ОО; организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры

Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;

отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.3. Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «Сысоевская средняя общеобразовательная школа» (далее – работодатель);

работники - члены Профсоюза в лице их представителя – первичной организации Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной организации Профсоюза (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации; ВОППО; профком).

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Общероссийского Профсоюза образования в лице её выборных органов (председатель, профком) как единственного полномочного представителя работников учреждения, ведущего переговоры от их имени.

1.4. Предмет коллективного договора.

1.4.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и по другим вопросам,

самоуправления определенными сторонами.

1.4.2. Наравне с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), с другими законодательными и нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений, настоящий КД является основой для заключения трудовых договоров (далее – ТД) с работниками организации, издания работодателем иных локальных нормативных актов (далее – ЛНА).

1.4.3. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия путём переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов.

1.4.4. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров осуществляет комиссия по трудовым спорам, созданной из равного числа представителей работодателя и работников.

1.5. Сфера действия договора.

1.5.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников.

Дополнительные льготы и гарантии, установленные настоящим КД, применяются работодателем к работникам по согласованию с ВОППО.

1.5.2. В случае реорганизации, изменения наименования, смены форм собственности, ликвидации учреждения КД сохраняет своё действие в соответствии со ст. 43 ТК РФ.

1.5.3. При смене форм собственности КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности другому собственнику. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.6. Порядок заключения договора, внесения в него изменений и дополнений.

1.6.1. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или о продлении действующего КД на срок до трех лет.

1.6.2. Стороны определили следующий порядок заключения КД:

- проект КД готовит двухсторонняя комиссия;
- при недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;
- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, а также коллективного трудового спора;
- согласованный проект КД в открытом доступе предоставляется работникам для ознакомления, обсуждения и последующего утверждения на общем собрании;
- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон – руководитель учреждения и председатель первичной профсоюзной организации;
- направляют на уведомительную регистрацию КД с приложениями в течение семи дней со дня подписания в соответствующий орган по труду.

1.6.3. Стороны договорились, что изменения и дополнения в КД в течение срока его действия могут вносить по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников. Изменения и дополнения в КД оформляются приложением к КД с последующим порядковым номером. Регистрация изменений и дополнений в КД производится работодателем в установленном для регистрации КД порядке.

1.6.4. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего КД. При этом стороны допускают при наличии финансовых возможностей издание ЛНА, улучшающих условия труда работников в сравнении с условиями, определёнными

настоящим КД.

1.6.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами настоящего КД.

1.7. Перечень ЛНА, при принятии которых работодатель обязан учитывать мотивированное мнение ВОППО.

1.8. Формы участия работников (лично или через ВОППО) в управлении организации:

1.8.1. Участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем;

1.8.2. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;

1.8.3. Обсуждение планов социально-экономического развития и внесение предложений по совершенствованию работы учреждения;

1.8.4. Участие в работе коллегиальных органов управления (общее собрание, педагогический совет и других);

1.8.5. Участие в разработке и принятии КД, соглашений;

1.8.6. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.9. Работодатель обязуется обеспечивать гласность выполнения условий КД.

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

1.11. Приложения № 1-16 к настоящему КД принимаются по согласованию с ВОППО и являются его неотъемлемой частью.

1.12. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 29 сентября 2029 года включительно.

1.13. Локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом Школы и являются их неотъемлемой частью.

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, определённых текстом настоящего коллективного договора, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета Школы или единолично отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома в соответствии со ст.372 ТК РФ:

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и

других средств индивидуальной защиты;

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;

- Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и их размеров;

- Перечень должностей с ненормированным рабочим днём;

- Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;

- Положение о премировании работников;

- Функциональные обязанности работников школы;

- Перечень совмещающих должностей штатного персонала школы;

- Условия перемещения на выполнение сезонных работ и работ по устранению последствий неблагоприятных погодных условий, также устранение условий, создающих угрозу жизнедеятельности образовательного учреждения;

- Перечень форм профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяющих перспективу школы;

- Перечень должностей и работ, где предусмотрена увеличенная продолжительность ежедневной работы (смены);

- Перечень работ, на которые привлекаются работники школы в каникулярные периоды и свободное от основной (нормированной) работы время;

- Принятие формы трудового соглашения (договора) между работодателем и работником.

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств, кроме случаев, если нормы коллективного договора противоречат или стали противоречить в силу текущих изменений нормам вышестоящих нормативно-правовых актов.

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

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной ТД. Условия ТД не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим российским законодательством, настоящим КД.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать ТД с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (Приложение № 15).

При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать нормы статей 331, 351 ТК РФ, ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.2. При приеме на работу (до подписания ТД) знакомить работников под роспись с настоящим КД, уставом учреждения, ПВТР, положением об оплате труда, должностной инструкцией, положением о персональных данных, а также с принимаемыми впоследствии ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В ТД включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе конкретные условия оплаты труда:

- размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности

(квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, должностной оклад);

- условия и размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, отклоняющихся от нормальных условий труда;

- условия и размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы, не входящей в обязанности по занимаемой должности (профессии);

- условия и размеры выплат стимулирующего характера, премий, материальной помощи.

При включении в ТД дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, ЛНА, настоящим КД.

В ТД оговаривать объем учебной (преподавательской) нагрузки (далее – учебная нагрузка) педагогического работника за ставку заработной платы, который может быть изменен только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогического работника учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать ТД для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный ТД заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ. Оформлять изменения условий ТД путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем ТД.

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

Ежегодно на начало нового учебного года заключать дополнительные соглашения к ТД с педагогическими работниками об изменениях объема учебной нагрузки, дополнительной работы и условиях её оплаты.

Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях ТД на начало нового учебного года предупреждать до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск под роспись, но не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года.

2.3. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной ТД, могут осуществлять следующие виды работ, которые не считаются совместительством и не требуют оформления нового ТД (постановление Правительства РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»):

- педагогическую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, в том числе работу по заведованию кабинетами, лабораториями, отделениями, предметными и цикловыми комиссиями и т.д.;

- педагогическую работу с почасовой оплатой в объеме не более 300 часов в год.

Настоящая работа оформляется дополнительным соглашением к ТД.

2.4. Заполнять и вести первичные формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности, личная карточка работника формы Т-2, графики работы, табель учёта рабочего времени) и другие документы согласно ПВТР и положению о персональных данных работников.

2.5. При заключении ТД в нём по соглашению сторон в порядке, предусмотренном ст. 70 ТК РФ, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением, педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.6. Увольнение (или перевод на другую работу) работника - члена Профсоюза, включая руководителя (заместителя руководителя) учреждения, в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, определенном статьями 373, 374 ТК РФ.

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

2.7. Сообщать ВОППО в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, связанных с возможными массовыми либо единичными увольнениями по сокращению численности или штата работников соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

2.8. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата:

2.8.1. За два года до наступления срока, установленного для выхода на страховую пенсию по старости, в том числе на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

2.8.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

2.9. Для определения преимущественного права работника на оставление на работе при проведении процедуры сокращения численности или штата педагогических работников установить следующие критерии высокой производительности труда и квалификации (ч. 1 ст. 179 ТК РФ):

2.9.1. Соответствие полученной в сфере основного либо дополнительного профессионального образования специальности профилю работы (занимаемой должности).

2.9.2. Уровень профессионального образования (высшее или среднее; учёная степень).

2.9.3. Уровень квалификации по итогам аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории.

2.9.4. Уровень обученности учеников.

2.9.5. Личные профессиональные достижения работника.

2.9.6. Наличие государственных, ведомственных, отраслевых наград в связи с педагогической деятельностью.

2.9.7. Дополнительное профессиональное образование (специализация), влияющее на качество образовательной деятельности по занимаемой должности либо выполняемой трудовой функции.

2.9.8. Непрерывность и регулярность повышения уровня профессиональной компетентности (не реже одного раза в три года), дополнительной подготовки по профилю трудовой функции.

2.10. Определить дополнительное преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также:

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- не освобожденные от основной работы председатель ВОППО;
- молодые специалисты («молодой специалист» - работник, впервые окончивший образовательное учреждение (организацию) высшего образования или среднего

профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с ОО по педагогической специальности).

- работники Школы, проработавшие в школе непрерывно более 15 лет;
- председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобождённые от основной работы как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях.
- направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время

2.11. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

2.12. Работникам, перечисленным в п. 2.10., учитывать дополнительное преимущественное право на оставление на работе при условии соответствия их занимаемой должности и по согласованию с ВОППО.

2.13. Расторжение ТД в соответствии с пунктами 2, 3, 5, ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза, в том числе с руководителем организаций (заместителем руководителя), по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения ВОППО.

2.14. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.15. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196-197 ТК РФ).

2.16. В случае направления работника на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время сохранять за ним место работы (должность), среднюю

заработную плату по основному месту работы.

Если работник направляется по данному или другим основаниям в другую местность с отрывом от работы, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (суточные, проезд к месту назначения и обратно, расходы по найму жилого помещения (ст. 167-168 ТК РФ)).

При направлении работников в служебные командировки (в том числе, однодневные командировки) норма суточных устанавливается приказом ОО на календарный год за каждые сутки нахождения в командировке (включая выходные и праздничные дни, время в пути и время вынужденных остановок).

2.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.18. ВОППО обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, ЛНА, настоящего КД при заключении, изменении и расторжении ТД с работниками.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 16).

Стороны договорились:

3.1. В организации устанавливается продолжительность рабочей недели:

для руководителей, педагогического персонала, рабочих и служащих - 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями: в субботу и в воскресенье;

для сторожей - суммированный учёт рабочего времени по 5-дневной рабочей неделе с 2 выходными днями по скользящему графику. Учётный период - календарный год.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОО определяется ПВТР, ТД в зависимости от занимаемой работником должности(профессии) и условий труда, графиками работы, графиком отпусков, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО.

Норма продолжительности рабочего времени за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), а также все виды отдыха являются обязательным условием ТД работника.

Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа служащих и рабочих учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю за оклад (должностной оклад).

Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. №269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», ч. 6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД, ПВТР.

Номенклатура педагогических должностей определена постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225.

Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируются приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения".

3.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает руководитель ОО на каждый учебный год исходя из показателей государственной (муниципальной) услуги, утверждаемых ежегодно, и обеспеченности кадрами, как правило, с сохранением объёма и преемственности преподаваемых предметов в классах (группах) и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

Верхнего предела объема учебной нагрузки учителям, преподавателям в ОО не установлено.

3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.4. Привлечение работников организаций к выполнению работы, не предусмотренной ТД и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением ТК РФ.

3.5. Время остановки работы организаций (без обучающихся) по климатическим, санитарно-эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам является рабочим временем педагогических и других работников организаций. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала указанного периода. Другие работники (руководители, служащие и рабочие) выполняют работу в соответствии с определенной им ТД трудовой функцией.

3.6. Работникам, выполняющим дополнительную работу (вопросы регулирования трудовых отношений, охраны труда) в интересах коллектива за пределами продолжительности рабочего времени по занимаемой должности, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня за счёт и в пределах ФОТ по данной должности.

3.7. Отпуск продляется на число дней временной нетрудоспособности работника в период отпуска, либо неиспользованный работником по причине болезни отпуск переносится на другой период по соглашению сторон ТД.

3.8. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный для обучающихся период, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность отпуска должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере пропорционально отработанному времени.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3.10. Учителям и другим педагогическим работникам (заместители директора, социальным педагогам, советникам директора по воспитанию), продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, воспитателям - 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.11. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

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

3.13. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам Школы, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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

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

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

3.17. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

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

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

3.19. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

График работы в период каникул утверждается приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени (Приложение № 10).

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

3.21. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных организаций (Приложение 12).

В соответствии со ст.101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (Приложение № 11).

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организаций, занимающих следующие должности (Приложение № 8).

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

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам без согласия профсоюзного комитета Школы предусмотренных в соответствии со статьёй 99 ТК РФ, в остальных случаях только с предварительного согласия с профсоюзным комитетом Школы.

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

3.24. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за ненормированный рабочий день 3(три) календарных дней;

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

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3(три) календарных дня.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) Школой самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с профсоюзным комитетом Школы в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

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

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

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

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней (учителям), 42 календарных дня (воспитателям).

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в

течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

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

3.28. Дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 (один) календарный день;
- рождения ребёнка – 1(один) календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 (три) календарных дня;
- бракосочетания работника – 5 (пять) календарных дней;
- похорон близких родственников – 3(три) календарных дней;
- для проводов детей на военную службу - 2(два) календарных дня;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю и членам профкома – 3(три) календарных дня;
- за участие в соискании грантов и в случае победы в конкурсах грантов до 3(трёх) календарных дней.

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

3.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению директор Школы имеет право предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в случаях, не предусмотренных ТК, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.31. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2(два) календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3(три) календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной

противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- в других случаях, предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором

3.32. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.33. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

3.33.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны договорились, что система оплаты труда работников ОО устанавливается настоящим КД, положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам (утверждается на учебный год), соглашениями, иными ЛНА, принятыми с учётом мнения ВОППО и в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – РФ), Республики Марий Эл (далее – РМЭ), органа местного самоуправления по оплате труда работников бюджетной сферы (Приложение № 13).

4.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Установить следующие сроки выплаты заработной платы – 15 и 30.

Согласно ч. 5 ст. 136 ТК РФ работникам за первый месяц работы после заключения ТД с работодателем заработная плата выплачивается в те же сроки пропорционально отработанному времени.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.3. При выплате заработной платы работнику выдаётся расчётный листок (приложение № 14) с указанием:

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.5. На период приостановления работы по данному основанию за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

4.6. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты компенсационного характера за дополнительную (неаудиторную и другую) работу, не входящую в должностные обязанности по занимаемой должности (профессии) работника;
- выплаты стимулирующего характера, в том числе за интенсивность и высокие результаты труда, за наличие у работника государственных, ведомственных и отраслевых наград, за качество выполняемых работ, за стаж работы и премиальные выплаты на основании оценки эффективности работы работников по итогам работы за установленный период.

4.7. В случаях, когда размер заработной платы работника зависит от уровня образования, квалификационной категории (учёной степени), стажа, наличия государственных, ведомственных или отраслевых наград, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования (учёной степени) или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- стаж определяется при принятии на должность, устанавливается ежегодно на тарификации (по состоянию на 1 сентября в пользу работника);

- при награждении государственными, ведомственными, отраслевыми наградами – со дня награждения.

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 по окончании отпуска или временной нетрудоспособности, со дня выхода на работу.

4.8. При установлении стимулирующих выплат в виде премии рабочими служащим стороны учитывают 3 показателя: добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей (трудовой функции), соблюдение дисциплины труда, степень участия в коллективном труде по основной деятельности организации.

4.9. При установлении стимулирующих выплат в виде премии заместителям руководителя стороны учитывают выполнение показателей эффективности деятельности учреждения, установленных учредителем для руководителя организации.

4.10. При установлении стимулирующих выплат в виде премии педагогическим работникам стороны учитывают, как индивидуальный, так и коллективный результат труда по следующим направлениям (показателям) деятельности:

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты и др.);
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.;
- участие в коллективных педагогических проектах;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с обучающимися из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- создание элементов образовательной инфраструктуры.

4.11. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования (молодым специалистам), устанавливаются надбавка в размере 60 % от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада, а также работникам, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, по дополнительным общеобразовательным программам (студентам двух последних курсов образовательных организаций), устанавливаются надбавка в размере 50 % от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) и ежемесячные выплаты в течение трёх лет со дня начала педагогической деятельности.

В срок «до 3 лет», дающий право получать ежемесячную надбавку, не включается время пребывания на военной службе по призыву в рядах Вооружённых сил Российской Федерации, время пребывания в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет.

Срок «до 3 лет» определяется путем суммарного расчёта времени до и после указанных периодов и оформляется приказом руководителя учреждения с учётом мнения ВОППО.

Суммарный расчет времени также применяется к педагогическим работникам, при смене образовательной организации.

4.12. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования (молодым

специалистам), а также работникам, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, по дополнительным общеобразовательным программам (студентам двух последних курсов образовательных организаций) настоящего Соглашения, надбавка, не включается в состав их заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки осуществляется сверх оплаты фактически отработанного времени.

4.13. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего образования, среднего профессионального образования, а также отработавшим в данном образовательном учреждении 3 календарных года, выплачивается единовременное пособие в размере одной ставки заработной платы.

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

Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого ТД.

4.15. Зарплата руководителя организаций, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя организаций устанавливается учредителем дополнительным соглашением к ТД в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в соответствии с нормативно-правовыми документами по оплате труда работников образования.

Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10-30% ниже должностного оклада руководителя организаций с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в учреждении положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств организаций на соответствующий финансовый год, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности.

4.16. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, осуществляется с учетом квалификационной категории:

4.16.1. За выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или Установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой учитываться Квалификационная категория (соответствие занимаемой должности)
учитель, преподаватель	воспитатель, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета
учитель	методист
методист	учитель
учитель-дефектолог	учитель-логопед
учитель-логопед	учитель-дефектолог
педагог-психолог	воспитатель

педагог-организатор	педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	педагог-организатор
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования ведущий занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры,
Преподаватель детской музыкальной школы, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	учитель музыки, учитель изобразительного искусства, педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР	Учитель физической культуры, инструктор по физической культуре

4.16.2. В других случаях, не предусмотренных выше, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), тождественность которых устанавливает работодатель по согласованию с ВОППО

Уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории, сохраняется в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения, но не более 3 месяцев. Срок может быть продлён по заявлению работника и ходатайству ВОППО при условии задержки процедуры аттестации по вине аттестационной комиссии или по другим уважительным причинам.

4.17. Производить оплату труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории сроком не более 1 года после окончания срока действия квалификационной категории в следующие периоды выхода на работу:

4.17.1. После длительной нетрудоспособности (4 и более месяцев в течение учебного или календарного года);

4.17.2. После нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет;

4.17.3. После нахождения в длительном отпуске до 1 года (ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

4.17.4. После окончания военной службы по призыву в рядах Вооружённых Сил России;

4.17.5. При награждении государственной, ведомственной или отраслевой наградой;

4.17.6. При присвоении учёной степени;

4.17.7. При достижении призового места на городском конкурсе профессионального мастерства, а также при участии в конкурсах профессионального мастерства регионального или федерального уровней;

4.17.8. Перед наступлением пенсионного возраста по старости до дня наступления пенсионного возраста.

4.18. Оплата труда педагогического работника, определённых территориальным или региональным соглашениями либо по соглашению сторон настоящего КД, устанавливается приказом руководителя ОУ по заявлению работника.

4.19. Нормы труда педагогических работников за ставку заработной платы, должностной оклад по занимаемой должности (специальности) устанавливаются ПВТР, ТД в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. №269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным

общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

4.20. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не осуществляющим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

4.21. Почасовая оплата труда педагогических работников ОО применяется за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

4.22. Условия оплаты труда уборщиков служебных помещений. Для расчёта заработной платы работников отдельных рабочих профессий руководствоваться нормой за установленной по должности оклада:

- для уборщиков служебных помещений – 500 кв.м.;

Оплату труда производить за фактически убираемую площадь исходя из установленного для данных профессий базового оклада в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих.

4.23. Работодатель обязуется:

4.23.1. Устанавливать размер заработной платы педагогическим работникам с учётом фактического объёма учебной нагрузки на начало каждого учебного года по тарификации с участием и учётом мнения ВОППО.

4.23.2. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам.

4.23.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего КД по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ (задержка выплаты заработной платы на срок более 15 дней), средний заработок на весь период приостановки.

4.23.4. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, сохранять за ними заработную плату, установленную по тарификации.

4.23.5. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

4.23.6. При формировании штатного расписания применяются типовые нормы труда с учётом организационно-технических условий, а также предусматривается распределение штатной численности для обеспечения государственного (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, предусмотренных Уставом ОО. Штатное расписание организаций утверждается руководителем ОО.

4.23.7. Численный состав работников организаций должен быть оптимальным для гарантированного выполнения государственного (муниципального) задания, установленного

учредителем, а также исходя из лимитов бюджетных обязательств ОО на соответствующий финансовый год.

4.24. Администрация предоставляет учителям оплачиваемые отгулы в каникулярное время за дежурства на вечерах и дискотеках (кроме классных руководителей), проверку экзаменационных письменных работ и тестирования (при условии, если проверка занимает время, больше учебной нагрузки на данный день), за участие в олимпиадах по предмету в выходные дни. Число отгулов определяется пропорционально дополнительно отработанному времени.

4.25. Администрация Школы устанавливает размер премии работникам на основании школьного положения о премировании. Итоги премирования согласуются с профкомом. Премирование производится из фонда дополнительной оплатой труда.

4.26. Сделать надбавку по заработной плате молодым специалистам за качественные показатели работы:

- за первый год работы 50%
- за второй год работы 50%
- за третий год работы 50%

4.27. Работу в ночное время оплачивать за каждый час работы в повышенном размере (ст.154 ТК РФ) в размере 35%.

4.28. Оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда за исключением случаев, определенных частью четвертой ст.219 ТК РФ), производить в повышенном размере на основе локального акта с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (Приложении № 9).

При тяжелых и вредных условиях до 12%, при особо тяжелых и особо вредных условиях до 24%.

4.28.1 Сверхурочную работу оплачивать согласно ст.99, 152 ТК РФ, но не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

4.28.2. В пределах средств, направляемых на оплату труда производить доплаты за работу, не входящие в круг обязанностей работника, премирование работников, выплачивать материальную помощь, устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и закреплённом в локальном акте организаций.

4.28.3. Работнику (в т.ч. совместителю), выполняющему в той же организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющую обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора, закреплённому в локальном акте учреждения.

4.28.4. Оплату работников, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд производить компенсацию за неудобный режим работы в размере 30% тарифной ставки.

4.28.5. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Стороны договорились о том, что:

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

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета Школы и выборного органа первичной профсоюзной организации

принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников Школы, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников Школы к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профсоюзного комитета Школы, но при этом исключительным правом представления к награждению или премированию обладает работодатель.

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

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

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

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости, за счет средств работодателя.

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

5.2.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.9. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных организациях в соответствии с законодательством.

5.2.10. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

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

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

5.2.12. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию от COVID-19 дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от COVID-19 и в день, следующий за днем вакцинации (далее - дополнительный день отдыха).

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов

труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

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

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;
- премирование за добросовестное отношение к работе и достижение качественных показателей в работе педагогического, учебно-вспомогательного, технического и обслуживающего персонала.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте Школы, официальных группах Школы в социальных сетях, СМИ;
- представление к муниципальным, ведомственным и государственным награждениям и наградам.

6. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДИСТАНЦИОННОГО РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Особенности взаимодействия с работниками, выполняющими работу дистанционно регулируются ТК РФ [от 30.12.2001 N 197-ФЗ \(ред. от 28.06.2021, с изм. от 06.10.2021\) \(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021\)](#) ст.312 Главы 49.1 «Особенности регулирования труда дистанционных работников».

6.2. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места,

территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору предусматривается 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).

6.3. Дистанционный работник - работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со [статьей 312.9 ТК](#).

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 настоящей главой.

6.4. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.5. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.6. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.7. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя, подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.8.С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.9.В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения, либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.10.При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой ([статья 62](#) настоящего Кодекса), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном [частью девятой](#) настоящей статьи).

6.11. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

6.12. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны берут на себя обязательства:

7.1.Ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

7.2.Не позднее 20 января принимать соглашение по охране труда на текущий год с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению СИЗ, сроков

выполнения мероприятий, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

7.3. По итогам каждого полугодия календарного года рассматривать на совместных заседаниях выполнение соглашения по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий (Приложение № 7).

7.4. Обеспечить через систему административно-общественного контроля (далее – АОК) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

7.4.1. Без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.4.2. Лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Работодатель обязуется:

7.5. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда (ст. 209, 212 ТК РФ).

7.6. Создавать необходимые условия для санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения, охраны и укрепления здоровья, организации питания работников (не менее одного раза в рабочую смену).

7.7. Предусматривать ежегодно на мероприятия по охране труда, определенные соглашением, средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 2% фонда оплаты труда.

7.8. Осуществлять работу по охране и безопасности труда персонала в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

7.9. Проводить инструктажи по охране труда: вводный - со всеми поступающими на работу; первичный - со всеми работниками до начала самостоятельной работы; повторный - со всеми работниками, не реже одного раза в 6 месяцев; внеплановый и целевой - по мере необходимости.

7.10. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников: со всеми поступающими на работу в течение 1 месяца после приема на работу; со всеми работниками не реже одного раза в три года; с работниками рабочих специальностей не реже одного раза в год.

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

7.12. Обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах, при заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств (Приложение № 1)..

7.13. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки.

7.14. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств (приложение № 2). Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

7.15. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие СИЗ, а также смывающие и обезвреживающие средства по установленным нормам (Приложение № 3, № 4, № 5).

7.16. Приостанавливать частично или полностью деятельность ОО при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения опасности.

При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам работа в них сокращается или прекращается в соответствии с СанПиНом 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Решение о сокращении продолжительности рабочего времени работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, принимает работодатель с учётом мнения ВОППО.

7.17. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками ОО на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

7.18. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

7.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со ст.157 ТК РФ.

7.20. Обеспечивать:

7.20.1.Наличие инструкций по охране труда, утвержденных с учетом мнения ВОППО, на каждое рабочее место и на все виды работ;

7.20.2.Приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя;

7.20.3. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт СИЗ, спецодежды и обуви за счет работодателя;

7.20.4. Обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

7.20.5. Создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

7.20.6. Работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации;

7.20.7. Проведение административно-общественного контроля согласно положению, в том числе:

- I ступень (постоянный контроль) – осуществляют педагогические и другие работники, каждый на своем рабочем месте – ежедневно;

- II ступень (оперативный контроль) – осуществляет комиссия в составе: заместителя директора по административно-хозяйственной работе; уполномоченное лицо по охране труда; специалист по охране труда – не реже 1 раза в квартал;

- III ступень (периодический контроль) – осуществляют руководитель ОО и председатель профсоюзного комитета – не реже 1 раз в полугодие.

7.20.8. Ежегодное, перед началом учебного года, проведение проверки помещений повышенной опасности (пищеблока, мастерской, спортивного зала, спортивной площадки, кабинетов химии, физики, информатики, труда (технологии), биологии, ОБЗР) на соответствие безопасным условиям труда;

7.20.9. Прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

7.21. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профкома, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.

7.22. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или ВОППО.

7.23. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда.

7.24. Участвовать на паритетных началах совместно с ВОППО в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

7.25. Обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

7.26. Работники обязуются:

7.26.1. Выполнять требования в области охраны труда;

7.26.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; выполнять первую ступень административно-общественного контроля охраны труда на своём рабочем месте;

7.26.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

7.26.4. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

7.26.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленные работодателем сроки;

7.26.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

7.27. ВОППО обязуется:

7.27. 1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёмке ОО по условиям труда к новому учебному году.

7.27.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей внештатного технического инспектора труда Профсоюза, руководить деятельностью уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

7.27.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в ОО, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

7.27.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых

условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

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

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

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

8.4. Работодатель обязуется:

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

8.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития Школы и

результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

9.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности Школы, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

Х. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (на основании решения Марийского республиканского комитета Профсоюза о способе (способах) перечисления членских профсоюзных взносов работодателем, образовательной организацией).

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств (ч.5. ст. 377 Трудового кодекса РФ, п. 3 ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

10.2.2. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять платежи на указанные работниками реквизиты по договорам: добровольного медицинского страхования, негосударственного пенсионного страхования, кредитования в потребительских кооперативах.

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

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

10.2.5. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.2.7. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав Школы в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая члена выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа;

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы, относящиеся к компетенции работодателя, требующие мотивированного мнения.

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

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

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

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

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

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

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

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

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

- иные компетенции, требующие согласования.

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

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

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

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

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

10.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган

первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);
- охраной труда в Школе;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;
- по другим вопросам социально-трудового характера.

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

10.4.7. Участвовать в формировании в Школе системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.4.9. Принимать участие в аттестации работников Школы на соответствие занимаемой должности.

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

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников Школы.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

10.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников Школы за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

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

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на централизованный счет Мари-Турекской территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

11.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил ВОППО представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30-31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

11.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её ВОППО в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим КД работодатель обязуется:

11.3.1. При принятии ЛНА, затрагивающих права работников ОУ, учитывать мнение ВОППО в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;

11.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим КД (гл. 58 ТК РФ);

11.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ);

11.3.4. Безвозмездно предоставлять ВОППО помещения как для постоянной работы ВОППО, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также для размещения информации в доступном для всех работников месте;

11.3.5. Предоставлять ВОППО в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

11.3.6. Предоставлять в безвозмездное пользование профсоюзной организации актовый и спортивный залы для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (ст. 377 ТК);

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

11.4. Привлекать представителей ВОППО для осуществления контроля правильности расходования ФОТ.

11.5. Взаимодействие работодателя с ВОППО осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372-373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем ОО по вопросам, после проведения взаимных консультаций.

11.6. С учетом мнения ВОППО производится:

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

- принятие ПВТР (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100, 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения СОУТ (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в ОУ (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие ЛНА, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

11.7. С учетом мнения ВОППО производится расторжение ТД 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, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

11.8. По согласованию с ВОППО производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий, ведомственных и иных наград (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 повышения заработной платы 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 экономии фонда заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

11.9. С предварительного согласия ВОППО производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами ВОППО (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся ВОППО, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена ВОППО, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

11.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) ВОППО в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х 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).

11.11. Члены ВОППО освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

11.12. Работникам, выполняющим дополнительную (неаудиторную) работу по регулированию социально-трудовых отношений сотрудников и входящих в состав ВОППО, устанавливаются за счет средств учреждения ежемесячные компенсационные выплаты на условиях, определённых положением, принимаемым работодателем на начало учебного года с учётом мнения ВОППО.

11.13. Члены ВОППО, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия ВОППО подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения ТД за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

11.14. Члены ВОППО включаются в состав комиссий ОУ по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

11.16. Стороны совместно:

11.16.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам Школы;

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

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

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ "Сысоевская средняя общеобразовательная школа»".

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам Школы.

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

12.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет со дня его подписания.

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

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

13.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

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

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

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

13.8. При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

13.10. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

Приложения к коллективному договору

Приложение № 1

Положение о порядке обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников школы.

Приложение № 2

Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Приложение №3

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Приложение № 4

Перечень профессий и должностей работников школы, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение № 5

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам школы, порядок и условия их выдачи.

Приложение № 6

Личная карточка учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение № 7

Соглашение по охране труда.

Приложение № 8

Перечень должностей и работ, где предусмотрена увеличенная продолжительность ежедневной работы (смены).

Перечень должностей с ненормированным рабочим днём.

Приложение № 9

Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда, при работе на которых устанавливается повышенный размер оплаты труда в размере до 12%.

Приложение № 10

Перечень работ, на которые привлекаются работники школы в каникулярные периоды и в свободное от основной (нормированной) работы время.

Приложение № 11

Перечень совмещаемых должностей штатного персонала школы.

Приложение № 12

Условия перемещения на выполнение сезонных работ и работ по устранению последствий неблагоприятных погодных условий, а также устранение условий создающих угрозу жизнедеятельности школы.

Приложение № 13

Положение по оплате труда работников МБОУ «Сысоевская средняя общеобразовательная школа»

Приложение № 14

Образец формы расчётного листа.

Приложение № 15

Образец формы трудового договора МБОУ "Сысоевская средняя общеобразовательная школа".

Приложение № 16

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ "Сысоевская средняя общеобразовательная школа".

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

/Ю.А.Зайцев/

М.П.

« 20 » сентября 2026 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

/Э.Л.Смоленцева/

« 20 » сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения специальной одеждой, специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты работников школы
(Далее - Положение).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства труда и социальной защиты «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий, 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» от 09.12.2014 г. № 997н»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее — Правила выдачи СИЗ);
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее-СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах, при заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия

2.1. СИЗ-спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.2.Смывающие, обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения и восстановления органов тела при осуществлении трудовой деятельности.

2.3.Типовые отраслевые нормы (ТОН) законодательно регламентированные перечни (наименования) средств, используемых для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3.Определение работодателем потребности в СИЗ

3.1.Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

3.2.Нормы разрабатываются работодателем (приложение № 3) на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

3.3.Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

3.4.Нормы должны содержать конкретную информацию о классе(ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

3.5.Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии(должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям(должностям).

При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, работодатель использует Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, работодатель вправе не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемыми данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторами опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, работодатель при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда, паспортами без опасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

3.6.Работодатель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

4.Выбор СИЗ

4.1.Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Норме с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

4.2.Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

5.Порядок выдачи и применения СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

5.1.Работникам, указанным в перечнях согласно приложениям 1 и 2 к приказу СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства выдаются бесплатно.

5.2.В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.3.СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования одежда и обувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмываемой краской в соответствии с табельным номером работника предприятия и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

5.4.Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.5.Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.

5.6.Ответственным за выдачу СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств назначается должностное лицо в соответствии с приказом директора учреждения.

- 5.7.Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки.
- 5.8.Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств (приложение 1 к Положению). Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.
- 5.9.Срок пользования СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.
- 5.10.Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
- 5.11.СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организационного хранения.
- 5.12.Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале
- 5.13.При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.
- 5.14.Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории учреждения.
- 5.15.Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
- 5.16.Заместитель директора по охране труда, непосредственные руководители работников учреждения контролируют недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.
- 5.17.В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.
- 5.18.СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.
- 5.19.Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение № 6).

6.Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

- 6.1.Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.
- 6.2.Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение.
- 6.3.Ситрка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечной учреждения.
- 6.4.Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе (или у заведующего хозяйством).

7.Заключительные положения

- 7.1.СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.

7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу и хранение СИЗ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Ответственное лицо по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применением СИЗ.

Приложение № 2
к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

Ю.А.Зайцев/
М.П.
« 10 » _____ 2026 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

О.П.Смоленцева /
« 30 » _____ 2026 г.

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

Личная карточка № _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
Имя _____ Отчество _____ Рост _____
Табельный номер _____ Размер: _____
Структурное подразделение _____ одежды _____
Профессия (должность) _____ обуви _____
Дата поступления на работу _____ головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или _____ противогаза _____
перевода в другое структурное _____ респиратора _____
подразделение _____ рукавиц _____
перчаток _____
Предусмотрена выдача: _____

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения, периодичность	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
(Фамилия, инициалы) (подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты, СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено<*>			
		Дата	Кол-во	Лично/дозатор <*>	Подпись получившего СИЗ	Дата	Кол-во	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 3
к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
_____/Ю.А.Зайцев/
М.П.
« 30 » апр 2016 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
_____/О.Л.Смоленцева /
М.П.
« 30 » апр 2016 г.

Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам организаций,
осуществляющих образовательную деятельность

№ п/п	Профессия или должность	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях)	Норма выдачи на год с указанием единицы измерения, количества)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	Одежда специальная защитная, Одежда специальная защитная, средства защиты рук, средства защиты глаз	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. на 1,5года дежурный до износа	
2.	Лаборант, техник (учитель), занятые в	Средства защиты рук,	Перчатки диэлектрические Инструмент с изолирующими ручками	дежурные дежурный	

	лабораториях (кабинетах) физики	средства защиты ног	Коврик диэлектрический	дежурный	
3.	Библиотекарь	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная, средства защиты рук, средства защиты ног	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Сапоги (галоши) резиновые	1 шт. 1 шт. 1 пара	
5.	Повар	Одежда специальная защитная, средства защиты рук, средства защиты рук	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые	1 шт. 2 шт. 1 шт.	
6.	Кухонный рабочий	Средства защиты рук, средства защиты рук, одежда специальная защитная	Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 6 пар 4 шт.	
7.	Садовник	Одежда специальная защитная, средства защиты рук, средства защиты ног	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Сапоги (галоши) резиновые	1 шт. 1 пара 1 шт.	
8.	Сторож (вахтер)	Средства защиты ног средства защиты рук	Сапоги резиновые с подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 4 пара	
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Средства защиты ног, средства защиты рук, одежда специальная защитная	Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Костюм хлопчатобумажный	1 пара 6 пар 1 шт.	

Приложение № 4
к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
_____/Ю.А.Зайцев/
М.П.
« 30 » сентября 2020 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
_____/Э.Л.Смоленцева /
« 30 » сентября 2020 г.

Перечень

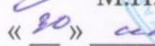
профессий и должностей работников школы, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

1. Водитель автобуса
2. Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений
3. Уборщик служебных и производственных помещений
4. Рабочая по стирке (прачка)
5. Кухонный рабочий
6. Кладовщик

Приложение № 5
к коллективному договору

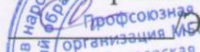
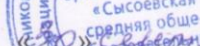
От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

 /Ю.А.Зайцев/
М.П.
« 30 »  2026 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

 О.Л.Смоленцева /
« 30 »  2026 г.

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
работникам школы, порядок и условия их выдачи
(утверждены приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Должность профессия	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Уборщик, младший воспитатель, рабочий по кухне, прачка	200 г
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы)	Органические растворители	Рабочий по обслуживанию зданий, водитель	800 г
3	Очищающая паста для рук	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	Рабочий по обслуживанию здания, водитель	200 мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон. Химические вещества восстанавливающего действия	Рабочий по обслуживанию здания, водитель	100 мл

Примечание.

1. Мыло не выдается, если в учреждении оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабженные мылом.
2. При умывальниках должны быть сменяемые полотенца или воздушные осушители рук.

3. Работодатель организует надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты и их хранение, своевременно осуществляет химчистку, стирку, ремонт, дегазацию, дезактивацию, обезвреживание и обеспыливание специальной одежды, а также ремонт, дегазацию, дезактивацию и обезвреживание специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение № 6
к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
/Ю.А.Зайцев/
М.П.
«20» октябрь 20 20 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
/Э.Л.Смоленцева /
«20» сентября 20 20 г.

Личная карточка № _____
учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное
Подразделение _____

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

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

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		Дата	Количество	Способ выдачи индивидуально (г/мл)	Расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение № 7
к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
Ю.А.Зайцев/
М.П.
« 30 » сентября 2026г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
Э.Л.Смоленцева /
« 30 » сентября 2026г.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Сысоевская средняя общеобразовательная школа» заключили настоящее соглашение о совместной работе по проведению мероприятий по охране труда

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Еди- ни- ца учет а	Ко л- во	Стоимос- ть работ тыс.руб.	Ответствен- ный за выполнение мероприяти- й	Ожидаемая социальная эффективность			
						Кол-во работающих, которым улучшаются условия		Кол-во работающих, высвобождае- мых от тяж. физ. раб.	
						Всег- о	вт.ч. женщ- ин	Всег- о	вт.ч. женщи- н
1.	Планирование мероприятий по итогам специальной оценки условий труда в 2023 г.				администрация совместно с профкомом				
2.	Курсы переподготовки по пожарно-техническому минимуму, по охране труда	шт.	4	4000	администрация совместно с профкомом	4	1		
3.	Контроль за соблюдением требований дорожной безопасности, пожарной безопасности, соблюдением правил перевозки				администрация совместно с профкомом				

	групп учащихся школы								
4.	Организация инструктивно-методических занятий со штатом школы по вопросам ОТ и ТБ				администрация совместно с профкомом				
5.	Контроль за организацией питания и выполнения СанПин по пищеблоку школы				администрация совместно с профкомом				
6.	Обучение санитарным минимумом педагогического состава	чел.	15	15000	администрация совместно с профкомом				
7.	Замена ламп искусственного наружного освещения		10	10000	администрация совместно с профкомом				
8.	Замена мебели в кабинете	шт.	20	100000	администрация совместно с профкомом				
9.	Зарядка огнетушителей	шт.	6	4000	администрация совместно с профкомом				
10	Замер сопротивления	шт.		50000	администрация совместно с профкомом				
11	Обслуживание теплового узла	шт.		50000	администрация совместно с профкомом				
12	Косметический ремонт кабинетов: спортзала, кабинета комбинированной мастерской	шт.		10000	администрация совместно с профкомом				
13	Утилизация ламп	шт.		1000	администрация совместно с профкомом				
14	Ревизия и ремонт электрокоммуникаций а)замена стартеров на люминесцентных лампах б)замена дросселей на лампах в)замена автоматических переключателей на электрощитовых устройствах			1000	администрация совместно с профкомом				
15	Обеспечение	шт.		500	администрация				

	кабинетов средствами пожаротушения				совместно с профкомом				
16	Обеспечение кабинетов медицинскими аптечками	шт.	5	7000	администрация совместно с профкомом				
17	Подгонка оконных рам и ремонт дверных панелей и их остекление	60 кв.м			администрация совместно с профкомом				

Приложение № 8
к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
_____/Ю.А.Зайцев/
М.П. _____
« 20 » _____ 2016 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
_____/Э.Л.Смоленцева /
« 20 » _____ 2016 г.

Перечень должностей и работ, где предусмотрена увеличенная продолжительность
ежедневной работы (смены).

1. Директор школы
2. Классный руководитель
3. Сторож
4. Садовник (в летний период)

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

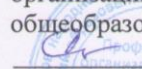
1. Администрация:
 - директор школы;
 - зам.директора по УВР;
 - зам. директора по ВР;
 - советник директора по воспитанию;
 - заведующий хозяйством;
 - секретарь
2. Педагоги (классные руководители 1-11 классов, привлеченные к дежурству по школе)

Приложение № 9
к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

 М.П. Ю.А.Зайцев
« 20 » сентября 2026 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

 /Э.Л.Смоленцева /
« 20 » сентября 2026 г.

Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда,
при работе, на которой устанавливается
повышенный размер оплаты труда в размере до 12 %:

1. Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
2. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов;
3. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука;
4. Работы, связанные с мойкой посуды вручную;
5. Все виды работ при переводе организаций на особый санитарно-эпидемиологический режим работы;
6. Все виды ремонтных работ;
7. Работы, связанные с уборкой помещений в период проведения ремонтных работ.

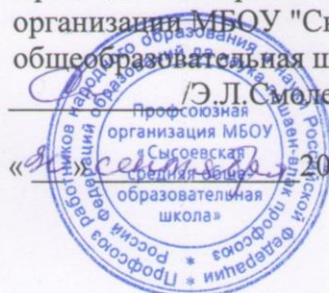
Приложение № 10
к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"


/Ю.А.Зайцев/
М.П.
« 20 » сентября 2016 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"


/Э.Л.Смоленцева /
« 21 » сентября 2016 г.



Перечень

работ, на которые привлекаются работники школы в каникулярные периоды и свободное от основной (нормированной) работы время

- Ремонтные работы по подготовке школы к учебному году.
- Уборка и благоустройство территории школы.
- Подготовка и ремонт классов, кабинетов к учебному году.
- С/ хоз. работы на УОУ, садовом участке и обустройство клумб.
- Работы в составе штатного персонала в школьном летнем оздоровительном лагере и военных учебных сборах (с уч-ся 8 – х и 10-х классов).
- Участие в работах районных комиссий по приему ОГЭ, ЕГЭ и олимпиадах.
- Участие в общественных акциях и мероприятиях по линии профсоюзных организаций.
- Участия в мероприятиях посвященных Государственным праздникам и памятным датам истории РФ.
- Замещение отсутствующего работника.
- Дежурство по школе в каникулярные, выходные и праздничные дни.
- Дежурство с учащимися на УОУ в летний каникулярный период.

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

Ю.А.Зайцев
М.П. Школа
« 20 » сентября 2020г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

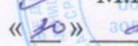
Э.Д.Смоленцева /
« 20 » сентября 2020г.
Профсоюзная
организация МБОУ
«Сысоевская
средняя обще-
образовательная
школа»
Российской Федерации

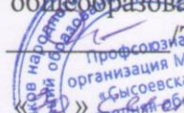
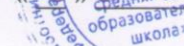
Перечень

совмещаемых должностей штатного персонала школы

№ п/п	Структурное подразделение, наименование	Профессия должность по штату	Совмещаемая должность	Требования, примечания к совмещаемым должностями
1	Административный	Директор	Учитель	
		Зам.директора по УВР	Учитель	
		Советник директора по воспитанию	Зам.директора по ВР	
		Учитель	Соц.педагог	
		Преподаватель - организатор ОБЖ	Учитель физкультуры Тренер	
		Учитель	Библиотекарь	
		Учитель	Садовник	Опыт с/х работ
2	Учебно- вспомогательный персонал	Заведующий хозяйством	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	
3	Обслуживающий персонал	Повар	Подсобный рабочий	
		Уборщик служебных помещений	Кухонный работник	
		Водитель	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Инженерные навыки
		Кладовщик	Повар	
		Сторож	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Опыт с/х работ
		Уборщик служебных помещений	Кухонный работник	

Приложение № 12
к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
 /М.П. Сысоев/
« 10 »  2026 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
 /Д.Л. Смоленцева /
« 10 »  2026 г.

Условия перемещения на выполнение сезонных работ и работ по устранению
последствий неблагоприятных погодных условий, а также устранение условий
создающих угрозу жизнедеятельности школы

№ п/п	Тип работ	Характеристика условий. Виды работ	Кто привлекается	Куда привлекается, качество кого
1	Сезонная (на зимний период)	Устранение последствий снегопада, гололеда	Рабочий ОЗС, уборщик служебных помещений	Выполняет функции дворника
2	Ситуационная	Устранение последствий снегопада, метелей, гололеда	Рабочий ОЗС, уборщик служебных помещений	Уборка снега, выруб льда на пеш. дорожках и на входах в школу
3	Ситуационная	В целях обеспечения противопожарного режима производит уборку снега на входах для обеспечения доступа в школу в ночное время	Сторож	Очистка въезда на территорию школы, очистка от снега входов и выходов из школы
4	Ситуационная	Устранение последствий снегопада, метелей, гололеда	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Очистка территории школы от снега, льда
5	Ситуационная	Устранение аварийных ситуаций в сан. узлах школы	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Устранение неисправностей в канализационных и водопроводных сетях
6	Ч.С. при отключении эл/энергии в зимнее время	Дежурство по школе	Аварийная бригада: Директор Завхоз	Утепление дверей. Мероприятия по сохранению

			Учитель технологии, ОБЖ, физкультуры, Водитель Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	системы отопления и водоснабжения
7	Сезонное	Сезонные противопожарные сан-эпидем.и экологические работы по очистке и благоустройству территории школы в весенне-летний период	Штатный персонал школы свободный от исполнения основных обязанностей	Благоустройство и очистка территории школы, также прилегающей территории от мусора, сухой травы, сорняков
8	Сезонное	Устранение последствий засухи	Штатный персонал школы свободный от исполнения основных обязанностей	Полив и уход за УОУ и садом школы
9	Ликвидация последствий ЧС, создающих угрозу жизнедеятельности школ	Устранение последствий	Штатный персонал школы	Объекты и виды работ зависят от последствий. Возможны отзывы из отпуска

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
/Ю.А.Зайцев/
М.П.
«20» сентября 2026 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"
/Э.П.Смоленцева /
«20» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по оплате труда работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сысоевская средняя общеобразовательная школа им. С.Р.Суворова»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сысоевская средняя общеобразовательная школа им. С.Р.Суворова» (далее - Положение).

Действие настоящего Положения распространяется на оплату труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сысоевская средняя общеобразовательная школа им. С.Р.Суворова» (далее - организации).

2. Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников организации;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- условия оплаты труда руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

3. Системы оплаты труда в организациях устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципального района и настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения ВОППО.

4. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной

платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

6. Введение в организациях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда

7. Оплата труда работников организаций устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 либо 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю либо 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

8. Системы оплаты труда работников организации устанавливаются и применяются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

9. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

Фонд оплаты труда организации формируется организацией самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и не запрещенных законом источников.

Фонд оплаты труда работников организации состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть -

выплаты стимулирующего характера.

10. Размер заработной платы работников организаций состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

11. Размер заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности к профессиональным квалификационным группам либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы).

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (100 рублей).

12. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216 н.

12.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовы й оклад, рублей
1	Секретарь учебной части	6221

12.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6408

12.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	2	3
1 Квалификационный уровень	Педагог - организатор	10002
	Социальный педагог	

2 Квалификационный уровень	Воспитатель	10469
	Педагог-психолог	
3 Квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	10931
	Старший воспитатель	
	Учитель	
	Учитель-логопед (логопед)	

12.4 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	2	3
1.Квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	11680
2.Квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	12056
	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела отделения, сектора, учебно-консультативного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	
	Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	

3.Квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	12434
----------------------------	--	-------

12.5. Базовый должностной оклад педагогических работников, осуществляющих трудовую функцию по должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 г. № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», устанавливается в размере 10931 рубль.»

13. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

13.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

13.1.1. наличия среднего профессионального образования либо высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

- среднее профессиональное образование - 1,0;
- высшее образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н;

13.1.2. наличия квалификационной категории:

- первая квалификационная категория - 1,3;
- высшая квалификационная категория - 1,4.

13.2. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

13.2.1. уровня высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

- высшее образование (бакалавриат, специалист, магистратура) - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

14. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	5 279
2 разряд	5 655
3 разряд	5 841

4 разряд	6 221
5 разряд	6 596
6 разряд	6 972
7 разряд	7 912

15. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 декабря 2008 г. N 718н:

15.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1 Квалификационные уровни	Делопроизводитель	5841
	Секретарь	

15.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1 Квалификационные уровни	Лаборант	6786
2 квалификационные уровни	Заведующий хозяйством	7161
3 квалификационные уровни	Заведующий производством (шеф-повар)	7535

15.3. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Базовый оклад, рублей
Библиотекарь	8667

15.4. С учетом специфики работы в организациях предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 12 – 15.3 настоящего Положения:

15.4.1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в организациях,

расположенных в сельской местности, - 1,25.

15.4.2. За работу в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

- педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;
- другим работникам за работу в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, - 1,15.
- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в организациях на общих основаниях, за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся в период длительного нахождения на лечении в стационарном лечебном учреждении, а также учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам) - 1,2.
- учителям организаций (классов, групп) с обучением на родном языке, расположенных в сельских населенных пунктах и поселке городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1 - 11 классах и литературе на русском языке в 5 - 11 классах - 1,15;
- учителям родного языка и литературы организаций (классов, групп) с обучением на русском языке; учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в организациях с углубленным изучением иностранного языка, - 1,15.

16. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 15.4 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в 15.4 настоящего Положения, с учетом абзаца третьего пункта 11 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

17. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное и вечернее время, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

19. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам образовательных организаций в соответствии со специальной оценкой

условий труда предусматриваются доплаты в размере:

- до 12 процентов ставки (оклада) за вредные и опасные условия труда;

Руководители организаций проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном законодательством о специальной оценке условий труда.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в локальном нормативном акте.

20. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий.

20.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и нормативными правовыми актами. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время закрепляется организацией в локальном нормативном акте:

в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) – 35 %.

20.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день либо нерабочий праздничный день, работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад - в размере не менее одинарной дневной либо часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой либо дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный день могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом либо трудовым договором.

День отдыха, указанный в части четвертой настоящей статьи, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей настоящей статьи, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

По желанию работника, работавшего в выходной либо 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.

20.3. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд

режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

20.4. Работникам образовательных организаций, привлекаемым для работы в учреждениях, осуществляющих лечение, оздоровление и отдых, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размере 15 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

20.5. Руководители организаций с учетом мнения представительного органа работников организации могут вводить ненормированный рабочий день с доплатой до 25 процентов оклада (должностного оклада) за отработанное время для водителей легковых автомобилей при условии не предоставления отпуска за ненормированный рабочий день.

20.6. Квалификационные категории "водитель автомобиля второго класса", "водитель автомобиля первого класса" могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("В", "С", "Д", "Е").

Квалификационная категория "водитель автомобиля первого класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля второго класса" не менее двух лет.

Квалификационная категория "водитель автомобиля второго класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

Установления компенсационной выплаты водителям автобусов и специальных автомобилей, занятых перевозкой детей, в размере 7000 рублей (исполнение пункта 6 перечня поручений Главы Республики Марий Эл от 16 августа 2022г.).

20.7. Работникам организаций, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, могут устанавливаться доплаты в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) за профессиональное мастерство.

20.8. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания либо увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) либо исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) либо исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) либо исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон ТД с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к ставке заработной платы, оклада (должностного оклада) замещающего (совмещающего) работника.

20.9. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников по следующим направлениям: осуществление функций классного руководителя; проверка письменных работ обучающихся, определенных образовательными программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности в соответствии с утвержденным учебным планом организации; осуществление работ в качестве руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов, членов государственных экзаменационных комиссий, предметных комиссий, конфликтной комиссии, технических специалистов и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам

основного общего и среднего общего образования; выполнение функций председателей и членов предметных жюри всероссийской олимпиады школьников; проведение консультаций (дополнительных занятий) с обучающимися сверх часов утвержденного учебного плана образовательной организации; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при образовательных организациях; руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

Размер доплат за осуществление неаудиторной деятельности работников определяется организацией самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре, локальном нормативном акте организации.

Настоящий вид деятельности осуществляется в пределах установленного и оплачиваемого ему по тарификации объема учебной нагрузки (работы) по занимаемой должности (профессии).

Перечень видов дополнительной (неаудиторной) деятельности работников, размер доплат за ее уточняется работодателем ежегодно на начало учебного года исходя из финансовой обеспеченности и с учетом мнения ВОППО, закрепляется в ТД работника (в дополнительном соглашении к ТД).

21. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

22. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим положением, иными ЛНА, принимаемыми с учетом мнения ВОППО, трудовыми договорами.

Стимулирующие выплаты

23. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за наличие государственных, ведомственных и отраслевых наград;
- надбавка за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Данные выплаты устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

24. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания.

Размер выплаты устанавливается приказом руководителя организации с учетом мнения ВОППО как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) по итогам работы учреждения за определенный ЛНА ОУ период либо по итогам выполнения конкретного мероприятия (дела, события) (Приложение № 4).

25. Надбавка за наличие государственных, ведомственных и отраслевых наград устанавливаются работникам в следующих размерах:

25.1. За наличие почетного звания:

- "Заслуженный учитель Российской Федерации" - 2 000 рублей;
- "Народный учитель Республики Марий Эл" - 1 500 рублей;
- "Заслуженный работник образования Республики Марий Эл" - 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному

значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам организаций, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю организации либо деятельности работника.

25.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

- нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник начального профессионального образования", "Отличник среднего профессионального образования" - 500 рублей

При наличии двух и более знаков отличия (наград) доплата устанавливается по одному из них.

Работникам организаций, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю организации или деятельности работника.

26. Надбавка за стаж работы устанавливается (при наличии стимулирующего фонда):

26.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в организации (при наличии стимулирующего фонда):

- от 1 года до 10 лет - 10 процентов;
- от 11 до 15 лет 15 процентов;
- от 16 до 20 лет - 20 процентов;
- свыше 21 год - 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Конкретный размер стимулирующей выплаты по настоящему основанию устанавливается ЛНА (положением, приказом), принимаемым работодателем на начало учебного года с учетом мнения ВОППО при наличии экономии фонда оплаты труда.

26.2. Выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, за дошкольную группу, в зависимости от общего количества детей в дошкольной группе, выплачивается ежемесячно пропорционально отработанного времени в пределах онда:

- от 1 до 10 человек – 3000 руб.;
- от 11 до 20 человек – 4000 руб.;
- от 21 до 25 человек – 5000 руб.;
- от 26 и выше – 6000 руб.

26.3. Воспитателю:

- за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за работу с детьми ОВЗ – 3 %.

26.4. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

26.5. Надбавки, указанные в подпунктах 25.1, 25.2 пункта 25 и 6 настоящего Положения выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

27. Премии по итогам работы.

Премирование работников организации производится за общие результаты труда по

итогах работы за квартал (квартал, полугодие, учебный год) или за участие в значимых мероприятиях.

Распределение настоящей премии производится руководителем организации с учетом мнения ВОППО на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы. Оценку эффективности труда сотрудников для определения размера премии за установленный период осуществляет комиссия, созданная работодателем с учетом ВОППО. Порядок, условия выплаты премии (показатели и критерии эффективности) определяется ЛНА (положением), принимаемым работодателем на начало учебного года с учетом мнения ВОППО в соответствии с пунктами раздела IV «Оплата и нормирование труда» настоящего КД.

В соответствии с локальным нормативным актом организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями (Приложения № 5, № 6).

Условиями получения премии является: выполнение 100 % плановых показателей, достижение высоких результатов и качества работы, отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде. Премия начисляется и выплачивается не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным. В случае дисциплинарного взыскания, примененного в отчетном месяце, размер премии может быть снижен. Снижение не может привести к уменьшению совокупной заработной платы работника более чем на 20 %. Снижение применяется только к премиям, начисленным за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание.

28. Иные (социальные) выплаты.

При наличии экономии бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда, работодатель с учетом мнения ВОППО может осуществлять иные (социальные) выплаты: материальную помощь, премию в связи с юбилеем работника либо в связи с профессиональным праздником. Порядок и условия настоящих выплат определяются ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учетом мнения ВОППО на начало учебного года.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

29. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой учебной (педагогической работы) на начало учебного года.

30. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки.

31. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в той же организации руководителем организации, определяется МУ «Отдел образования администрации Мари-Турекского муниципального района» (далее – Отдел образования), а других работников, осуществляющих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой организацией. Преподавательская работа в той же организации для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя организации по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству могут

иметь место только с разрешения Отдела образования.

Верхнего предела объема педагогической (преподавательской) работы учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в той же организации, не установлено.

Тарификационный список учителей, преподавателей и работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и конкретных условий в организации и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

В случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификационный список составляется отдельно по полугодиям.

Месячная заработная плата учителей, преподавателей и педагогических работников определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная учителям другим педагогическим работникам при тарификации на начало учебного года заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

32. Исчисление заработной платы учителей и других педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия 80 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы определяется путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы текущего учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не осуществляющим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

34. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации на условиях совместительства;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

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

35. Руководитель организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников организаций, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Ставки почасовой оплаты определяются путем умножения минимальной базовой ставки (базового оклада) по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда для следующих категорий высококвалифицированных специалистов (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов):

- профессор, доктор наук - 0,06;
- доцент, кандидат наук - 0,04;
- лица, не имеющие ученой степени (ученого звания), - 0,03.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; лиц, имеющих почетное звание "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

36. Заработная плата руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

37. Должностной оклад руководителя организации, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в порядке согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и составляет

до 3 размеров средней заработной платы работников организации:

Группа по оплате труда руководителей	Количество размеров средней заработной платы
I	до 3,0
II	до 2,4
III	до 2,1
IV	до 1,8

38. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера организаций устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организаций с учетом их квалификации и объема выполняемой работы..

39. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава организации без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава организации без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Для определения должностного оклада руководителя организации при создании новых организаций и в случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя организации определяется Отделом образования.

40. Отдел образования может устанавливать руководителю организации выплаты стимулирующего характера с учетом результатов его деятельности в соответствии с показателями эффективности работы организации, установленными Отделом образования, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и выплачивать материальную помощь в пределах лимитов бюджетных обязательств организации на соответствующий финансовый год.

41. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера организаций и средней заработной платы работников организаций устанавливается Отделом образования в кратности от 1 до 8.

VI. Другие вопросы оплаты труда

42. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с Отделом образования.

43. Численный состав работников организации должен быть оптимальным для гарантированного выполнения государственного (муниципального) задания, установленного учредителем, а также исходя из лимитов бюджетных обязательств ОО на соответствующий финансовый год.

44. Настоящее Положение является примерным. На его основе организация разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Стаж педагогической деятельности определяется в соответствии с трудовой книжкой педагогического работника (при наличии) и (или) сведениями о его трудовой деятельности, содержащимися в информационных системах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - сведения о трудовой деятельности).

2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, может быть установлен на основании справок о работе, выданных образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение (далее - организации), на основании документов организации, подтверждающих стаж работы педагогического работника по специальности, в том числе приказов, послужных и тарификационных списков, книг учета личного состава, табельных книг, архивных описей. Справки о работе должны содержать подпись руководителя организации либо лица, его заменяющего, печать организации, данные о наименовании организации, должности и времени работы педагогического работника в указанной должности, дату выдачи, а также реквизиты документов, на основании которых подготовлена справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы либо на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и в период этой работы, могут приниматься показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448н "О внесении изменений в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

3.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

3.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

4. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на

должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Порядка.

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

4.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в организации либо профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физической культуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных организаций;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю организации по согласованию с представительным органом работников организации.

8. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (по педагогической направленности).

9. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Приложение № 2
к Положению о новой системе
оплаты труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Сысоевская средняя
общеобразовательная школа
им. С.Р.Суворова»

Методика расчета показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций

№	Наименование показателя	Источник данных	Методика расчета значения показателя	Максимальный балл	Количество баллов
Общие показатели (50 баллов)					
1	Выполнение муниципального задания	Отчет о выполнении муниципального задания	$N_i = A_i / B_i * 100\%$, где: N_i - выполнение муниципального задания по i -й государственной услуге (выполнению работы); A_i - фактическое значения объема оказания i -й государственной услуги (выполнения работы); B_i - значение показателя объема оказания i -й государственной услуги (выполнения работы), установленного муниципальным заданием		При значении N : 100 % и более - 10 баллов; от 85 % до 100 % - 8 баллов; менее 85 % - 0 баллов
2	Обеспечение роста среднемесячной заработной платы работников учреждения	ФСН № ЗП образование, ФСН № ЗП-здрав	Образовательные организации $N = A / B * 100\%$, где: N - выполнение целевого показателя по заработной плате педагогических работников образовательной организации; A - фактическое значение заработной платы педагогических работников образовательной организации за отчетный год; B - целевое значение по заработной плате педагогических работников образовательной организации, установленное Министерством образования и науки Республики Марий Эл		При значении N : 100 % и более - 10 баллов; от 95 % до 100 % - 5 баллов; менее 95 % - 0 баллов

3	Доля расходов на оплату труда административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда всех работников учреждения	ФСН №ЗП образование, ФСН №ЗП-здрав	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля расходов на оплату труда административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда всех работников учреждения; A - расходы на оплату труда административно-управленческого персонала за отчетный год; B - фонд оплаты труда всех работников учреждения за отчетный год		Общеобразовательные организации : При значении N: менее 10 % - 5 баллов; от 10 % до 15 % - 4 балла; от 15 % до 20 % - 3 балла; более 20 % - 0 баллов
4	Доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда всех работников учреждения	ФСН №ЗП образование, ФСН №ЗП-здрав	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда всех работников учреждения; A - расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала за отчетный год; B - фонд оплаты труда всех работников учреждения за отчетный год		При значении N: менее 40% - 5 баллов; от 40% до 45% - 4 балла; от 45% до 50% - 3 балла; более 50% - 0 баллов
5	Укомплектованность образовательной организации педагогическими кадрами	отчет образовательной организации	$N = A / B * 100 \%$, где: N - доля вакантных должностей педагогических работников от общего количества педагогических работников; A - количество вакантных должностей педагогических работников; B - общее количество ставок педагогических работников в соответствии с штатным расписанием учреждения		При значении N 0 % - 5 баллов; от 1 % до 5 % - 4 балла; от 5 % до 10 % - 3 балла; от 10 % до 20 % - 2 балла; более 20 % - 0 баллов.
6	Повышение квалификации руководителем	отчет образовательной организации	N - показатель наличия удостоверений, сертификатов о повышении квалификации по актуальным вопросам и направлениям развития образования		При значении N: при наличии - 5 баллов; при отсутствии - 0 баллов
7	Представление руководителем	отчет образовательной организации	N - показатель количества выступлений (публикаций) на муниципальном, региональном		При значении N: 3 и более – 5 баллов; от 1 до 3 – 3 балла; при

	управленческого опыта или результатов инновационной деятельности образовательной организации (выступление на совещаниях, семинарах, конференциях республиканского и всероссийского уровня)	ьной организации	или всероссийском уровне		отсутствии – 0 баллов
8	Активность использования информационно-коммуникационную платформу МАХ	Платформа МАХ, ФСН № 00-1 за отчетный год,	Образовательные организации: $N = A / B * 100\%$, где: N - доля работников и обучающихся, использующих платформу МАХ, от общего количества работников и обучающихся в учреждении; A - среднегодовая численность работников и обучающихся, использующих платформу МАХ; B - общее количество работников и обучающихся в учреждении		При значении N: 50 % и более - 5 баллов; от 30 % до 50 % - 3 балла; менее 30 % - 0 баллов
III Уровень социального партнерства (10 баллов)					
8	Создание условий для деятельности первичной профсоюзной организации ОО, недопущение препятствий деятельности профсоюзной организации	Отчет райкома профсоюза			5б – высокий уровень 3б – средний уровень 1б – низкий уровень

10	Участие первичной профсоюзной организации в различных профсоюзных мероприятиях различного уровня	Отчет образовательной организации			3б – федеральный уровень 2б – региональный уровень 1б – муниципальный уровень 0б – отсутствие участия
11	Причастность руководителя к деятельности первичной профсоюзной организации ОО	Отчет райкома профсоюза			2б – высокий уровень 1б – средний уровень 0б – низкий уровень
Индивидуальные показатели руководителей общеобразовательных организаций (50 баллов)					
Достижение высокого качества общего образования (15 баллов)					
1	Достижение минимального уровня подготовки	Отчет образовательной организации	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля обучающихся, преодолевших границу низких результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ; A - количество участников ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, преодолевших границу низких результатов; B - общее количество участников ВПР, ОГЭ, ЕГЭ в отчетном периоде		При значении N: 90 % и более - 3 балла; от 80 % до 90 % - 2 балла; от 75 % до 80 % - 1 балл; менее 75 % - 0 баллов
2	Достижение высокого уровня подготовки	Отчет образовательной организации	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля обучающихся, преодолевших границу высоких результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ; A - количество участников ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, преодолевших границу высоких результатов; B - общее количество участников ВПР, ОГЭ, ЕГЭ в отчетном периоде		При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 7 % до 10 % - 2 балла; от 4 % до 7 % - 1 балл; менее 4 % - 0 баллов
3	Доля победителей и призеров всероссийских	Отчет образовательной	$N = A / B * 100\%$, где: N - победителей и призеров муниципального этапа всероссийской доля победителей и призеров муниципального этапа		При значении N: 5 % и более - 3 балла; от 3 % до 5 % - 2 балла; от 1 % до 3 % - 1 балл;

	предметных олимпиад, турниров, конкурсов, входящих в перечень олимпиад школьников и их уровне	организации	Всероссийской олимпиады школьников; А - количество олимпиады школьников; В - общее количество обучающихся за отчетный период		при отсутствии - 0 баллов
			$N = A / B * 100\%$, где: N - доля победителей и призеров регионального и заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников; А - количество победителей и призеров регионального и заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников; В - общее количество обучающихся за отчетный период		При значении N: 5 % и более - 3 балла; от 3 % до 5 % - 2 балла; от 1 % до 3 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
			$N = A / B * 100\%$, где: N - доля победителей и призеров всероссийских иных предметных олимпиад, конкурсов, конференций; А - количество победителей и призеров иных Всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, конференций; В - общее количество обучающихся за отчетный период		При значении N: 5 % и более - 3 балла; от 3 % до 5 % - 2 балла; от 1 % до 3 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
Обеспечение профессиональной ориентации и поступаемости (9 баллов)					
4	Доля обучающихся 9 и 11 классов, выбравших при прохождении ГИА в качестве дополнительных экзаменов профильную математику, информатику, физику, биологию, химию	Отчет образовательной организации	$N = A / B * 100\%$, где: N - показатель доли обучающихся 9 классов, выбравших при прохождении ГИА приоритетные предметы для экзамена; А - количество обучающихся 9 классов, выбравших при прохождении ГИА профильную математику, в качестве дополнительных экзаменов физику, биологию, химию; В - общее количество обучающихся 9 классов		При значении N: 50 % и более - 3 балла; от 40 % до 50 % - 2 балла; от 30 % до 40 % - 1 балл; менее 30 % - 0 баллов
			$N = A / B * 100\%$, где: N - показатель доли обучающихся 11 классов, выбравших при прохождении ГИА приоритетные предметы для экзамена;		При значении N: 50 % и более - 3 балла; от 40 % до 50 % - 2 балла; от 30 % до 40 % - 1 балл;

			А - количество обучающихся 11 классов, выбравших при прохождении ГИА профильную математику, в качестве дополнительных экзаменов физику, биологию, химию; В - общее количество обучающихся 11 классов		менее 30 % - 0 баллов
5	Доля выпускников 9 и 11 классов, поступивших в образовательные организации среднего профессионального и высшего образования Республики Марий Эл	Отчет образовательной организации и	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля выпускников, поступивших в образовательные организации среднего профессионального и высшего образования Республики Марий Эл; А - количество выпускников, поступивших в образовательные организации среднего профессионального и высшего образования Республики Марий Эл; В - общее количество выпускников общеобразовательных организаций за отчетный период		При значении N: 80 % и более - 3 балла; от 50 % до 80 % - 2 балла; от 30 % до 50 % - 1 балл; менее 20 % - 0 баллов
Совершенствование системы воспитательной работы (8 баллов)					
6	Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием	отчет общеобразовательной организации и	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием; А - количество обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и т.д.; В - общее количество обучающихся в образовательной организации		При значении N: 80 % и более - 2 балла; от 50 % до 80 % - 1 балл; менее 50% - 0 баллов
7	Динамика обучающихся, состоящих на разных видах учета	отчет школы	N - показатель динамики обучающихся, состоящих на внутреннем учете образовательной организации		При значении N: при снижении - 2 балла; при сохранении - 1 балл; при увеличении - 0 баллов
		данные МВД	N - показатель динамики обучающихся, состоящих на учете в подразделении по делам несовершеннолетних		При значении N: при снижении - 2 балла; при сохранении - 1 балл; при увеличении - 0 баллов
8	Доля обучающихся, принявших участие в социально-психологическом	Отчет школы	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля обучающихся, принявших участие в социально-психологическом тестировании; А - количество обучающихся, принявших участие в социально-психологическом тестировании за отчетный год;		При значении N: 100 % - 2 балла; от 95 % до 100 % - 1 балл; менее 95% - 0 баллов

	тестировании		В - общее количество обучающихся, которые могли принять участие в тестировании		
9	Доля педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на разных уровнях	Отчет школы	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на муниципальном уровне (в качестве докладчика /спикера/эксперта/модератора/члена жюри и т.д.); A - количество педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на муниципальном уровне; B - общее количество педагогических работников		При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
			$N = A / B * 100\%$, где: N - доля педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на региональном уровне (в качестве докладчика/спикера/эксперта/модератора/члена жюри и т.д.); A - количество педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на региональном уровне; B - общее количество педагогических работников		При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
			$N = A / B * 100\%$, где: N - доля педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на межрегиональном и федеральном уровнях (в качестве докладчика /спикера/ эксперта/модератора/члена жюри и т.д.); A - количество педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на межрегиональном и федеральном уровнях; B - общее количество педагогических работников		При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
			N - показатель количества педагогических работников, принимающих участие в конкурсах профессионального мастерства на		При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл;

			муниципальном уровне		при отсутствии - 0 баллов
			N - показатель количества педагогических работников, принимающих участие в конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне		При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
			N - показатель количества педагогических работников, принимающих участие в конкурсах профессионального мастерства на всероссийском уровне		При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
10	Ведение цифрового профиля - электронной системы учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов (электронных журналов)	аналитическая информация ГБУ РМЭ «ЦИТОКО»	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля заполненных личных карточек учащихся от общего количества учащихся, зарегистрированных в АИС "Сетевой город. Образование"; A - количество фактически заполненных личных карточек учащихся на отчетную дату; B - общее количество учащихся, зарегистрированных в АИС "Сетевой город. Образование", на отчетную дату		При значении N: 100 % - 3 балла; от 85 % до 100 % - 1 балл; менее 85 % - 0 баллов
		аналитическая информация ГБУ РМЭ «ЦИТОКО»	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля уникальных обращений учащихся к платформе "Дневник.ру" от общего количества учащихся, зарегистрированных на платформе "Дневник.ру"; A - количество уникальных обращений учащихся к "Дневник.ру"; B - общее количество учащихся, зарегистрированных в "Дневник.ру", на отчетную дату		При значении N: от 85 % до 100 % - 3 балла; от 50 % до 85 % - 1 балл; менее 50 % - 0 баллов
		аналитическая информация ГБУ РМЭ «ЦИТОКО»	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля уникальных обращений родителей к платформе «Дневник.ру» от общего количества родителей, зарегистрированных в "Дневник.ру"; A - количество уникальных обращений родителей к "Дневник.ру"; B - общее количество родителей, зарегистрированных в "Дневник.ру", на отчетную		При значении N: от 85 % до 100 % - 3 балла; от 50 % до 85 % - 1 балл; менее 50 % - 0 баллов

			дату		
Индивидуальные показатели руководителей образовательных организаций дополнительного образования (50 баллов)					
1	Сохранность контингента обучающихся	отчет образовательной организации	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля обучающихся, зачисленных в образовательную организацию от общего количества обучающихся в соответствии с проектными мощностями образовательной организации; A - количество обучающихся, зачисленных в образовательную организацию; B - плановое количество обучающихся в соответствии с проектными мощностями образовательной организации		При значении N: 80 % и более - 10 баллов; от 50 % до 80 % - 5 балла, менее 50 % - 0 баллов
2	Организация каникулярного отдыха и занятости обучающихся (программы дополнительного образования, мероприятия)	отчет образовательной организации	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля обучающихся, охваченных каникулярным отдыхом и занятостью; A - количество обучающихся, охваченных каникулярным отдыхом и занятостью; B - общее количество обучающихся за отчетный год		При значении N: 20 % и более - 10 баллов; от 10 % до 20 % - 5 балла; от 5 % до 10% - 3 балл; менее 5 % - 0 баллов
3	Доля обучающихся-победителей и призеров соревнований и конкурсов всероссийского и регионального уровня	отчет образовательной организации	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля обучающихся - победителей и призеров соревнований и конкурсов всероссийского и регионального уровня; A - количество победителей и призеров региональных и всероссийских соревнований, конкурсов за отчетный год; B - общее количество обучающихся за отчетный год		При значении N: 30 % и более - 10 баллов; от 10 % до 30 % - 5 балла; менее 10% - 0 баллов
4	Количество мероприятий с активным участием родителей	отчет образовательной организации	родителей $N = A / B * 100\%$, где: N - доля мероприятий с активным участием родителей от общего количества мероприятий, проведенных за отчетный год; A - количество мероприятий с активным		При значении N: 50 % и более - 5 баллов; от 10 % до 50 % - 3 балла; менее 10 % - 0 баллов;

			участием родителей; В - общее количество мероприятий, проведенных за отчетный год		
5	Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации по актуальным направлениям развития	отчет образовательной организации, подтверждающие документы	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации по актуальным направлениям развития образования (ИИ, противодействие идеологии терроризма и экстремизма, профилактика суицидального поведения и др.), от общего количества педагогических работников в учреждении; А - количество педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации по актуальным направлениям развития образования (ИИ, противодействие идеологии терроризма и экстремизма, профилактика суицидального поведения и др.); В - общее количество педагогических работников в образовательной организации		При значении N: 80 % и более - 5 баллов; от 60 % до 80 % - 3 балла, менее 60 % - 0 баллов
6	Участие педагогических работников в конкурсах муниципального, регионального и всероссийского уровня	отчет образовательной организации	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах регионального и всероссийского уровня, от общего количества педагогических работников в образовательной организации: А - количество педагогических работников, участвовавших в конкурсах всероссийского и регионального уровня, включенных в Перечень конкурсных мероприятий Министерства просвещения РФ, утвержденным приказом Минпросвещения России от 30.08.2024 № 620 «Об утверждении Перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов» и конкурсах регионального уровня (за исключением онлайн и платных конкурсов); В - общее количество педагогических работников		При значении N: 20 % и более - 10 баллов; от 10 % до 20 % - 5 баллов, менее 10 % - 0 баллов

			в образовательной организации		
Индивидуальные показатели руководителей дошкольных образовательных организаций (50 баллов)					
Достижение высокого качества общего образования (6 баллов)					
1	Наличие консультационного пункта для родителей, дети которых не посещают ДОО (или других форм организации образовательного процесса для неорганизованных детей)	Отчет образовательной организации			3б – имеется консультационный центр
2	Доля победителей, призеров конкурсов, смотрах муниципального, регионального и всероссийского уровней среди обучающихся.	Отчет образовательной организации	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля обучающихся - победителей и призеров конкурсов смотров муниципального, регионального, всероссийского и регионального уровня; A - количество победителей и призеров муниципального, регионального и всероссийского уровней среди обучающихся за отчетный год; B - общее количество обучающихся за отчетный год		При значении N: 5 % и более - 3 балла; от 3 % до 5 % - 2 балла; от 1 % до 3 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
3	Наличие групп, занимающихся по программе «Шахматы»	Отчет образовательной организации			1б – за каждую группу дополнительного образования
Совершенствование воспитательной работы (7 баллов)					
4	Доля обучающихся, охваченных	Отчет образовательной	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием; A - количество обучающихся, занимающихся в		При значении N: 80 % и более - 2 балла; от 50 % до 80 % - 1 балл;

	дополнительным образованием	организации	кружках, секциях и т.д.; В - общее количество обучающихся в образовательной организации		менее 50% - 0 баллов
5	Результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Отчет образовательной организации	Н - показатель динамики обучающихся, состоящих на внутреннем учете образовательной организации		При значении Н: при снижении - 2 балла; при сохранении - 1 балл; при увеличении - 0 баллов
Обеспечение кадровых условий организации образовательного процесса (12 баллов)					
6	Доля педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на разных уровнях .	Отчет образовательной организации	$N = A / B * 100\%$, где: N - доля педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на муниципальном уровне (в качестве докладчика/спикера/эксперта/модератора/члена жюри и т.д.); A - количество педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на муниципальном уровне; B - общее количество педагогических работников		При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
			$N = A / B * 100\%$, где: N - доля педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на региональном уровне (в качестве докладчика/спикера/эксперта/модератора/члена жюри и т.д.); A - количество педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на региональном уровне; B - общее количество педагогических работников		При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
			$N = A / B * 100\%$, где: N - доля педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на межрегиональном и федеральном уровнях (в	3	При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов

			качестве докладчика /спикера/ эксперта/ модератора/члена жюри и т.д.); А - количество педагогических работников, представивших опыт профессиональной деятельности на межрегиональном и федеральном уровнях; В - общее количество педагогических работников		
			Н - показатель количества педагогических работников, принимающих участие в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне	3	При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
			Н - показатель количества педагогических работников, принимающих участие в конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне	3	При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
			Н - показатель количества педагогических работников, принимающих участие в конкурсах профессионального мастерства на всероссийском уровне	3	При значении N: 10 % и более - 3 балла; от 5 % до 10 % - 2 балла; от 0,1 % до 5 % - 1 балл; при отсутствии - 0 баллов
Обеспечение современных условий организации образовательного процесса (4 балла)					
7	Доступность и актуальность информации на официальном сайте ОО (по итогам муниципального мониторинга)	Отчет образовательной организации		2	2б – материалы размещены в соответствии с законодательством и в установленные сроки и не имеют замечаний по качеству 1б – материалы размещены в соответствии с законодательством, в срок, но имеют незначительные замечания по качеству 0б – материалы размещаются в срок, но имеют значительные замечания по качеству -2б – систематически

					нарушаются сроки размещения материалов
8	Своевременность загрузки данных в АИС «Сетевой город»	Мониторинг отдела образования		2	2б – сведения загружаются в установленные сроки и не имеют замечаний по качеству 1б – сведения загружаются в срок, но имеют незначительные замечания по качеству 0б – сведения загружаются в срок, но имеют значительные замечания по качеству -2б – систематически нарушаются сроки загрузки сведений

Приложение № 3
к Положению о новой системе
оплаты труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Сысоевская средняя
общеобразовательная школа
им. С.Р.Суворова»

**Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от
нормальных, выплачиваемые за счет средств тарифного фонда.**

1. сторож

- за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) – 35%

2. За работу в неблагоприятных для здоровья условиях труда - 12% в соответствии с Приказом № 579 от 20 августа 1990 г. Гособразования СССР:

2.1. повар

- за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

2.2 кухонный работник

- за работу связанную с мойкой посуды вручную, с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

2.3 уборщик служебных помещений

- за работу с приготовлением дезинфицирующих растворов, также с их применением

Приложение № 4
к Положению о новой системе
оплаты труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Сысоевская средняя
общеобразовательная школа
им. С.Р.Суворова»

Надбавки за осуществление неаудиторной деятельности работников по следующим направлениям:

№ п/п	Наименование должности	Виды доплат	Размеры доплат, в %
1.	Учитель	- ответственный за БДД	10%
1.1		- за сложность, напряженность и интенсивность труда	25%
1.2		связанную с оформлением дополнительной отчетной документации	
1.3		- ответственного за работу со школьным сайтом	10%
1.4		- АИС	10%
1.5		- ответственный за пожарную безопасность	3%
1.6		- ответственный за теплоснабжение	3%
1.7		- ответственный за электроснабжение	3%
1.8		- за разработку документации по организации хозяйственной деятельности школы	6%
1.9		- за сложность, напряженность, интенсивность труда	15%
1.10		связанное с выращиванием, заготовкой, хранением овощей	
1.11		- за работу с документацией и по организации питания	35%
1.12		- за работу с архивом	35%
		- за работу с АИС «Книгозаказ»	15%
2.			
2.1		- за классное руководство:	
2.1.1		○ федеральные	10000 руб
2.1.2		○ республиканские	2500 руб.
2.2		- за проверку тетрадей:	
2.2.1		○ в начальных классах	10%
2.2.2		○ учителям русского языка литературы	7,5 %
2.2.3		○ учителям марийского языка	7,5%
2.2.4		○ математики	7,5%
2.2.5		○ иностранного языка, физики, химии, биологии, географии, истории, информатики, обществознания	2,5 %
2.3		- за дополнительные консультации по подготовке учащихся к итоговой аттестации:	
2.3.1		○ математике (11 кл.)	10%
2.3.2		○ математике (9 кл.)	10%
2.3.3		○ информатике (9 кл.)	10 %
		○ русскому языку (11 кл.)	

2.3.4		○ русскому языку (9 кл)	3 %
2.3.5		○ обществознании, истории	10 %
2.3.6		○ физике	10 %
2.3.7		○ биологии, химии, географии	7,5 %
2.3.8		- за заведование учебными кабинетами:	5 %
2.4		○ русского языка, математики, биологии, истории, иностранного языка, географии, марийского языка, начальных классов, ОБЖ	7,5 %
2.4.1		○ актовым залом, информатики, спортивный зал	5 %
2.4.2		○ учебными мастерскими (слесарная, столярная), кабинетом обслуживающего труда (швейная), физики, химии	5 %
2.4.3		○ ответственный за учебно-опытный участок	10%
		○ - ответственной по охране труда	15 %
2.4.4		- ответственный за спортивно-массовую работу	
2.4.5		- за подготовку победителя и призера районной и республиканской олимпиады	15 %
2.5		- за руководство спортивного клуба	10%
2.6		- за спортивно-массовую работу	10 %
		- ответственного за Навигатор	5-15%
2.7		- за руководство школьным методическим объединением	
2.8		- за руководство районным методическим объединением	10%
2.9		- за интенсивность труда	10 %
2.10		- за заполнение протоколов педсовета	10 %
2.11		- за работу по регулированию социально-значимых трудовых отношений в коллективе школы	10%
2.12		- за работу уполномоченного по охране труда	15 %
2.13		- за работу по организации доступа в Интернет	15%
2.14		- ответственной за соблюдение порядка и правил проезда в школьном автобусе;	5%
2.15		- за работу по исполнению обязанностей контролера	20%
2.16		- за шефство над молодым специалистом	5%
2.17		- за проектную деятельность	5%
		- за заполнение протоколов трудового коллектива	5%
2.18		- ответственной за работу школьного музея	
2.19		- ответственной за работу кабинетов «Точка Роста»	15%
2.20		- за работу по адаптированным основным общеобразовательным программам (согласно заключения ТПМПК)	5%
2.21		- за размещение информации в социальных сетях	3%
2.22			5%
2.23			10%
2.24			10%
			5%
2.25			
			5%

**Положение
о премировании работников
по МБОУ «Сысоевская средняя общеобразовательная школа»**

Премирование – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижения плановых результатов труда школы. В школе применяется индивидуальное премирование отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, а также по результатам работы за определенный период. При определении размера премии работникам образовательного учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- выполнение особо важной работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами;
- успешное выполнение плановых показателей;
- вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников;
- активное участие в общественной жизни образовательного учреждения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, охраны труда и техники безопасности.

Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц). Основанием для премирования служит: подведение итогов образовательной работы, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации. Премии не ограничиваются предельными размерами в образовательных учреждениях, работающих в условиях новых механизмов хозяйствования.

Премия директору образовательного учреждения выплачивается на основании приказа по муниципальному отделу управления образованием.

Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую армию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательному учреждению.

Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, квартал, полугодие, и т.д.

Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишение премии

1. за нарушение Устава школы;
2. правил внутреннего трудового распорядка;
3. надбавки и премии не выплачиваются работникам при неисполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия;

Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного поступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более, чем на 20 процентов.

4.материальное вознаграждение не устанавливается в следующих случаях:

- при наличии несчастного случая с ребенком, происшедшего во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
- отсутствие работника более 2 часов на рабочем месте без уважительной причины и совершение прогула.

5.премиальное вознаграждение (в процентах) уменьшается в следующих случаях:

- при нарушении трудовой дисциплины - до 10%
- исполнительской дисциплины - до 10%
- санитарно-эпидемиологического режима - до 10%
- правил техники безопасности и пожарной безопасности - до 10%
- инструкций по охране жизни и здоровья детей - 10%
- при халатном отношении к сохранности материально-технической базы -до 5%
- в случае обоснованных жалоб родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики) - до 10%

6.все случаи депремирования рассматриваются директором МБОУ и согласуется с профсоюзом.

Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, квартал, полугодие и т.д.

Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирования производятся за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнения установленных показателей премирования по категориям работников.

Размер премии по итогам работы за год устанавливается в процентах должностному окладу работника.

Показатели премирования работникам МБОУ

Работники МБОУ премируются:

- 1.1. за успешное завершение учебной четверти - до 1000 руб.
- 1.2. за успешное выступление на олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях - до 5000 руб.
- 1.3. за добросовестную работу на пришкольном участке, получении хороших урожаев - до 3000 руб.

- 1.4. за хорошую подготовку школы к новому учебному году - до 5000 руб.
- 1.5. за выполнение особо важной работы, не входящей в круг основных обязанностей, - до 5000 руб.
- 1.6. за активное участие в общественной жизни образовательного учреждения - 5000 руб.

**Положение
об оказании материальной помощи работникам и ее размеры
по МБОУ «Сысоевская средняя общеобразовательная школа»**

Материальная помощь выплачивается работнику для обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работником школы может выплачиваться материальная помощь на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- Смерть сотрудника или его близких родственников;
- При несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- Для приобретения дорогостоящих лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, по распоряжению директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Материальная помощь всем или большинству работников школы может выплачиваться на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты в размере до 3000 рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении должностным окладам или ставкам ЕТС.

Материальная помощь работникам школы оказывается:

1. В размере должностного оклада один раз в год, по заявлению работника (при наличии денежных средств);
 - 1.1. в случаях крайне тяжелого материального положения;
 - 1.2. в случаях пожара, несчастных случаев.
2. Работникам МБОУ оказывается материальная помощь:
 - 2.1. к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие) до 5000 руб.;
 - 2.2. в связи с уходом на заслуженный отдых до должностного оклада (при наличии денежных средств);
 - 2.3. регистрация брака сотрудника 2000;
 - 2.4. рождение ребенка работников ОО 1000;

2.5. смерть сотрудника или его близких родственников 5000;

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье;

2.6.В связи с окончанием школы детей работников школы до 1000 руб.;

2.7.педагогам и работникам школы, нуждающимся в постоянном лечении, при хирургических операциях до 5000 руб.;

2.8.работникам школы, нуждающимся в длительном стационарном лечении до 5000 руб.;

2.9.в целях социальной защиты – до 5000 руб.

Приложение № 14
к коллективному договору

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

Ю.А.Зайцев/
М.П. «30» сентября 2026 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа" /
Э.Д.Смоленцева /

«30» сентября 2026 г.

Форма расчётного листка заработной платы работника

Расчётный листок организации

Организация: МБОУ «Сысоевская средняя общеобразовательная школа»

Расчетный листок за _____ 202__ г.

месяц

ФИО (0000000000)						К выплате:		
Организация: МБОУ «Сысоевская СОШ»						Должность:		
Подразделение: МБОУ «Сысоевская СОШ»						Оклад (тариф)		
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	о				
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу				0,00дн		Профсоюзные взносы		
Метод.литература				0,00дн		НДФЛ		
Доплата за проверку тетрадей				0,00дн		Выплачено:		
Доплата за классное руководство				0,00дн		Выплата за первую половину месяца		
Доплата за заведование кабинетом				0,00дн		Классное руководство (ЦС)		
Классное руководство (ЦС)				0,00дн		Зарплата а месяц		
Надбавка за дополнительную работу				0,00дн				
Больничный лист				0,00дн				

Долг предприятия на начало

Общий облагаемый доход

Вычетов на детей

Долг предприятия на конец

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

Ю.А.Зайцев/
М.П.
«30» сентября 2026 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

Э.Л.Смоленцева /
«30» сентября 2026 г.

Трудовой договор с работником

«__» _____ 20__ г.

№

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сысоевская средняя общеобразовательная школа им. С.Р. Суворова» в лице директора **Зайцева Юрия Александровича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, заключили настоящий договор:
Работодатель принимает Работника на работу _____

(ФИО, должность и дата принятия)

1. Работодатель имеет права, гарантированные ст.22 и другими статьями Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- поощрять Работника за достижения в труде;
- в одностороннем порядке увеличивать Работнику заработную плату;
- привлекать Работника к дисциплинарной ответственности за допущенные нарушения и к материальной ответственности в случае причинения ущерба по его вине;
- прекращать трудовой договор, в том числе расторгнуть его досрочно по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2. Работодатель несет обязанности, возложенные со ст. 22, 212 ТК РФ, в том числе обязуется:

- обеспечить условия труда, гарантирующие выполнение Работником принятых на себя обязательств;
- выплачивать Работнику заработную плату в сумме _____ рублей в месяц; выплата осуществляется два раза в месяц в сроки, установленные Правилами внутреннего распорядка, а также все предусмотренные действующим законодательством пособия, компенсации, надбавки, иные выплаты;
- предоставлять Работнику ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ (_____) календарных дней, в соответствии с графиком отпусков;
- установить Работнику режим работы и отдыха в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставлять Работнику предусмотренные действующим законодательством гарантии;
- обеспечивать для Работника здоровые и безопасные условия труда.

4. Работник имеет права, гарантированные со ст.21 и другими статьями ТК РФ, в том числе право:

- требовать от Работодателя соблюдения им принятых на себя обязательств;
- требовать досрочного расторжения настоящего договора при систематическом неисполнении Работодателем предусмотренных настоящим договором условий.

5. Работник несет обязанности, возложенные со ст. 21, 214 и другими статьями ТК РФ, в том числе обязуется:

- приступить с _____ 20__ г. к исполнению следующих обязанностей:

(должность)

- выполнять порученную работу качественно и своевременно;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать установленные требования по охране труда, правила техники безопасности.

6. Срок договора:

Трудовой договор заключается между Работодателем и работником сроком на _____ года (месяца) и действует с «__» _____ 20__ г.;

- на неопределенный срок (бессрочный);

- на определенный срок _____
(указать причину заключения срочного трудового договора согласно ст. 59 ТК РФ)

7. Настоящий трудовой договор может быть:

- изменен или дополнен путем составления двусторонних дополнительных соглашений, подписанных обеими сторонами;

- расторгнут: - досрочно – по взаимному согласию обеих сторон;
- по инициативе одной из сторон – при нарушении его условий другой стороной по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

8. При исполнении договора стороны руководствуются действующим законодательством. Возникающие споры в случае невозможности их разрешения в добровольном порядке передаются на рассмотрение в суд.

9. Настоящий договор составлен на двух страницах, на русском языке, в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному – у Работодателя и Работника.

10. По результатам проведения специальной оценки условий труда признан оптимальным.

Работодатель

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Сысоевская средняя общеобразовательная
школа им. С.Р.Суворова»
Почтовый адрес (с индексом)
425502 дер. Сысоево Мари - Турекский
район Республика Марий Эл
ОГРН 1021201650117
ИНН/КПП 1206003350/120601001
Телефон 9 - 57 – 83
«__» _____ 20__ г.
Директор: _____ Ю.А.Зайцев

Работник

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Адрес (с индексом) _____

ИНН _____
Паспорт серии _____
Выдан (кем) _____
(когда) _____
«__» _____ 20__ г.
_____ (_____)
Второй экземпляр получил(а): _____

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

 /Ю.А.Зайцев/
М.П.
«30» сентября 2016 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ "Сысоевская средняя
общеобразовательная школа"

 /Э.Н.Смоленцева /
«30» сентября 2016 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сысоевская средняя общеобразовательная школа им. С.Р.Суворова»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт (далее - ЛНА), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (далее - ТД), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. ПВТР имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих ПВТР используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данной организации, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, КД, соглашениями, ЛНА, ТД;

образовательная организация – организация, действующая на основании типового положения (далее - ОО);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - ВОППО, профком) - представитель работников ОО, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОО;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения ТД о работе в ОО.

2.1.2. ТД заключается, как правило, на неопределенный срок.

Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой – у работника.

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденные Профессиональными стандартами, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию ОО начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания ОО;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих ТД на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации - не более шести месяцев.

2.1.5. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351¹ ТК РФ.

2.1.7. При приеме в организацию лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства.
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом и (или) иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- личное заявление;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактах уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со ст. 351.1. Федерального закона от 23.12.2010г. № 387 - ФЗ). Прием на работу без указанных документов не производится.

2.1.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных п. 2.1.7. настоящих ПВТР.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного ТД. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного ТД.

2.1.12. ТД, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.13. По истечении указанного срока работник в праве прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.1.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей,

профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания ТД) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, КД, настоящими ПВТР, положением об оплате труда, положением о персональных данных, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении ТД (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 351¹ ТК РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение ТД женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение ТД работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение ТД, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение ТД может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий ТД заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к ТД.

Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии работы, структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение групп, классов, изменения в учебных планах, программах и т.д.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий ТД, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в ТД), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного ОО оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон ТД, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную ТД работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной ТД;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение ТД может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. ТД может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон ТД.

2.4.3. Срочный ТД прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОО, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий КД, соглашения или ТД работодатель обязан расторгнуть ТД в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении ТД не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие ТД продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации на соответствие работника занимаемой должности проводится, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ОО, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ ТД может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

По данному основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Прекращение ТД оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении ТД работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения ТД во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения ТД работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения ТД должна быть произведена 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.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке после внесения работодателем записи об увольнении, в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. На заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной ТД;
- 3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;
- 3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, в месте выполнения им работы (либо по желанию работника перечисляется на указанный им счет в банке на условиях, определенных ТД) не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: выплата заработной платы за первую половину месяца - 30 числа текущего месяца, выплата заработной платы за вторую половину месяца - 15 числа следующего месяца.
- 3.1.5. На предоставление различных видов времени отдыха:
- перерывов в течение рабочего дня (смены),
 - ежедневного (междусменного) отдыха),
 - выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха),
 - нерабочих праздничных дней,
 - отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы и других видов отпусков);
- 3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации за счёт средств работодателя – не реже одного раза в три года в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и КД формах;
- 3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении работодателем КД;
- 3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом ОУ, КД, ТД, законодательством РФ.
- 3.2. Работник обязан:
- 3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные ТД, должностной инструкцией, ПВТР, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- 3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. Бережно относиться к материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях образовательной организаций;
- 3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя и в установленные им сроки;
- 3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящими ПВТР;
- 3.2.7. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.8. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- 3.2.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОО, ТД и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

- 3.3.1. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;
- 3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;
- 3.3.4. Право на бесплатное пользование библиотекой и другими информационными ресурсами ОО;
- 3.3.5. Право на участие в управлении ОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;
- 3.3.6. Право на объединение в профессиональную организацию Общероссийского Профсоюза образования;
- 3.3.7. Право на обращение в комиссию по трудовым спорам для урегулирования трудовых отношений с работодателем;
- 3.3.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;
- 3.3.9. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск, на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, на досрочную трудовую пенсию по старости;
- 3.3.10. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.11. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

3.4.8. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов ОУ, методических объединений и других формах методической работы;

3.4.9. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОО, ТД, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.5. Работодатель, его представитель (директор, заведующий) имеют право:

3.5.1. На управление ОО, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных российским законодательством;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своего представителя и заключение КД;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения ПВТР;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном российским законодательством;

3.5.7. На принятие ЛНА, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, ТД, другими нормативными правовыми и законодательными актами РФ.

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

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

- Правом работодателя на проведение самостоятельной оценки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

3.6. Работодатель, его представитель (заведующий, директор) обязан:

- 3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, ЛНА, ТД создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия КД, соглашений и ТД;
- 3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную ТД;
- 3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в месте выполнения ими работы либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных ТД, не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 15, 30 числа каждого месяца;
- 3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. Обеспечивать организацию горячего питания и санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в режиме рабочего (междусменное и иное) времени;
- 3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;
- 3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года в ОУ высшего профессионального образования, а также в ОО дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом ОО, ТД, КД, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных российским законодательством.

3.7.2. Материальная ответственность стороны ТД наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона ТД (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

ТД или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты 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 начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен КД или ТД. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений;
- побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.
- изменять по своему усмотрению расписание занятий с обучающимися;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с обучающимися и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях образовательной организации и на территории организации запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) – для работников МБОУ «Сысоевская средняя общеобразовательная школа»
- по скользящему графику работы – для сторожей.

4.1.2. Деятельность учреждения организуется с учётом следующего распорядка дня:

- начало работы учреждения – в 7.30 часов,
- окончание работы учреждения – в 20.00 часов; в дошкольной группе – в 18.00;
- обеденный перерыв – с 12 по 13 часов (для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала).

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю. Начало, окончание рабочего дня и время междусменного перерыва определяются графиком работы, утверждаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, в том числе педагогам-библиотекарям.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда определяется следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в неделю:

18 часов в неделю:

учителям 1 - 11 классов образовательной организации, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательной организации, дошкольных группах общеобразовательной организации и образовательной организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста, в образовательной организаций дополнительного образования детей.

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

4.1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальными планами. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

4.1.6. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

4.1.7. Режим работы руководителя образовательной организаций определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организаций, занимающих следующие должности: секретарь, заведующий хозяйством.

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения ВОППО. Сменный режим работы установить для следующих категорий работников: воспитатель, сторож.

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

4.1.13. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год устанавливается для сторожей.

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы, оклад, (должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных ЛНА учреждения, КД) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или

участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия.

4.1.16. В ОО не допускается:

- присутствие на занятиях с обучающимися посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс, группу после начала занятия с обучающимися, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников: учителей, тренеров-преподавателей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организаций обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время (поочередно во время приёма пищи детьми, совмещая с обучением детей культурно-гигиеническим навыкам; в короткие между уроками перерывы, занятиями, сном детей).

В течение рабочего дня перерыв для приёма пищи с 12⁰⁰- 13⁰⁰ устанавливается – руководителю, заместителям руководителя, заведующему хозяйством, секретарю.

Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается графиком работы.

Место приема пищи – столовая.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на

получение, которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается с работником и работодателем.

4.2.6. Работникам ОО предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 28 календарных дней – работникам из числа административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;

б) основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней - педагогическим работникам школы, социальным педагогам, советникам директора по воспитанию.

в) основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дней – воспитателям дошкольной группы,

г) инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней» ([Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ \(ред. от 29.12.2015\) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#))

4.2.7. Педагогические работники ОО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (с сохранением места работы и должности, без сохранения/с сохранением заработной платы – указать условия, как записано в Уставе).

4.2.8. Работникам (руководитель ОО, заместитель директора по учебно-воспитательной работе) с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 календарных дней.

4.2.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала в форме заблаговременно подготовленного приказа (либо письменного извещения – выбрать вариант).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

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

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

4.2.12. 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 по соглашению сторон ТД часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.2.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2(два) календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2(два) календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3(три) календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов

уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение почетной грамотой и другие.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, отраслью работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным или отраслевым наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым наградам учитывает мнение ВОППО

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях, предусмотренных пунктами 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 части первой статьи 81 ТК РФ.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОО норм профессионального поведения или устава ОО может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. По одному экземпляру ПВТР находится в профкоме и у работодателя.

7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия ЛНА.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.