

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального образовательного бюджетного учреждения  
«Медведевская средняя общеобразовательная школа №4  
Медведевского района Республики Марий Эл  
на 2025-2028 годы

Подписан сторонами:

От работодателя:  
Руководитель



(Дышкант Л.А.)

МП

20 февраля 2025 года

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 (Дмитриева Е.В.)

МП

20 февраля 2025 года

Уведомительная регистрация произведена в Медведевской районной организации  
профессионального союза работников народного образования и науки РФ.  
Регистрационный номер 33

« 20 » 02 20 25 года

Председатель



И.А.Долгова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошёл уведомительную регистрацию в  
органе по труду:

Проведена уведомительная регистрация в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения Медведевского района»	
Регистрационный номер	<u>30</u>
от « <u>06</u> » <u>03</u> 20 <u>25</u> г.	
ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО: 	
(должность, подпись)	(Ф.И.О.)

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения и устанавливающим общие условия труда, гарантии, компенсации и льготы работникам в МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа № 4» Медведевского муниципального района Республики Марий Эл, направленным на обеспечение стабильной и эффективной деятельности учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Дышкант Лариса Александровна;
- работники в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Дмитриева Екатерина Валерьевна.

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

1.4. Стороны обязуются соблюдать условия коллективного договора, считают обязательным для себя выполнение положений, предусмотренных Региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по учреждениям образования Республики Марий Эл, соглашением между Правительством Республики Марий Эл, Объединением организаций профсоюзов Республики Марий Эл и республиканским объединением работодателей, соглашением между администрацией, координационным советом организаций профсоюзов и объединением работодателей муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

1.5. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников (в том числе совместителей) учреждения, являющихся членами Профсоюза;
- работников, не являющихся членами Профсоюза, но перечисляющих ежемесячно на счёт Региональной организации Общероссийского профсоюза Образования в Республике Марий Эл денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления (п. 4 ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ч.6 ст. 377 Трудового кодекса РФ).

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

1.8. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

1.9. В случае если Стороны не заключат коллективный договор на последующий период, они принимают решение о продлении настоящего коллективного договора на срок до трёх лет.

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются не позднее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, не действительны, не подлежат применению и должны быть отменены.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, нормы коллективного договора не применяются.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего коллективного договора в учреждении действуют нормы, улучшающие права работников.

1.11. По взаимной договорённости стороны могут вносить в настоящий коллективный договор необходимые дополнения и изменения.

Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации 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.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.12. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Работодатель направляет коллективный договор, а также внесённые в него изменения и дополнения в течение 7 дней со дня их подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду и в райком профсоюза.

1.13. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.16. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.17. При принятии приказов, распоряжений, инструкций, положений, других нормативных правовых актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, учитываются положения настоящего коллективного договора.

Коллективный договор обязателен к применению при заключении в учреждении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

1.19. Стороны обеспечивают открытость и доступность содержания настоящего коллективного договора со всеми приложениями как основных правовых актов, регулирующих социально – трудовые отношения в учреждении.

1.20. Текст коллективного договора должен быть размещён на сайтах сторон.

1.21. Стороны вправе по взаимному согласию устанавливать ответственность за нарушение, неисполнение обязательств по коллективному договору, если эта ответственность не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.22. Стороны согласились в том, что первичная профсоюзная организации и её выборные органы выступают в качестве единственных полномочных представителей работников, членов профсоюза работников народного образования и науки РФ, при разработке и заключении коллективного договора и соглашений, ведении переговоров по реализации трудовых, профессиональных и социально – экономических прав и интересов.

## **II. Обязательства в области экономики и управления образованием**

Стороны договорились осуществлять согласованные действия по:

2.1. Разработке и реализации комплекса мер по социальной защите и повышению социального статуса работников учреждения.

2.2. Своевременному и полному выделению финансовых средств по всем статьям расходов учреждения.

2.3. Повышению заработной платы работников учреждения как минимум в те же сроки и в том же размере, в каком оно будет осуществляться в образовательных учреждениях федерального подчинения на основании рекомендаций трёхсторонней комиссии Российской Федерации.

2.4. Сокращению и устранению избыточной отчётности педагогических работников.

Стороны обязуются:

2.5. Оперативно обмениваться информацией о соблюдении сроков выплаты заработной платы, предоставлении льгот по коммунальным услугам педагогическим работникам учреждения, выплатах молодым специалистам и других выплатах.

2.6. Добиваться включения в расходную часть бюджета средств на обеспечение безопасности и правопорядка в учреждении, оплату командировочных расходов работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность.

2.7. При согласовании решения о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении учреждения, учитывать мнение коллектива или по его поручению выборного органа первичной профсоюзной организации, не допуская ухудшения условий труда и быта работников учреждения.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом на выплаты стимулирующего характера и социальные выплаты в соответствии с положением о направлениях расходов этих средств (сметой).

Из средств, получаемых образовательным учреждением от дополнительных платных услуг, педагогу гарантировать выплату в размере не менее 45% от стоимости услуг, в оказании которых он участвовал.

Допускается использование до 2% средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников.

2.8. Стороны договорились определить следующий перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной материальной ответственности:

- заведующие складами;
- заместители руководителя по АХЧ;
- заведующие производством;
- заведующие хозяйством, осуществляющие хранение материальных ценностей;

– работы по приёму на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складах, холодильниках, пищеблоках, гардеробах, по выдаче (приёму) материальных ценностей лицам, находящимся в детском учреждении, детском оздоровительном лагере;

Перечень названных должностей и видов работ расширительному толкованию работодателем не подлежит.

Руководитель учреждения ставит в известность выборный орган первичной профсоюзной организации о привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба.

Работодатель обязуется:

2.9. Ежегодно информировать работников о финансово – экономическом состоянии учреждения, основных направлениях и результатах хозяйственной деятельности.

Производить немедленное информирование работников о корректировке и изменении ассигнований.

Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по запросу информацию об исполнении бюджета учреждения.

Информацию о размерах стимулирующего фонда учреждения размещать на информационном стенде, а её копию направлять руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.10. Предусматривать в фонде оплаты труда специальные средства для индивидуального обучения на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

2.11. Количество классов в сельской школе (в том числе в малокомплектной), а также их наполняемость определять исходя из потребностей населения с учётом санитарных правил и норм.

2.12. Количество оплачиваемых учебных кабинетов устанавливать в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.13. Считать наполняемость классов и групп, установленную с учётом санитарных правил и норм, предельной нормой обслуживания для педагогических работников в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных

пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

- не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;
- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;
- требований к естественному и искусственному освещению.
- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсировать педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы и фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы, производится доплата в размере 50% ставки заработной платы в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную СанПиН 2.4.2.2821-10. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 классов не допускается, за исключением ИЗО, музыки, технологии, физической культуры не более 10 человек в группе.

2.14. Обеспечивать работников бесплатным использованием библиотечными фондами учреждения.

2.15. Выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и осуществляющие педагогическую деятельность по основным общеобразовательным программам, трудоустроенные впервые по основному месту работы на педагогическую должность в образовательные организации расположенные в сельских населённых пунктах и посёлках городского типа на территории Республики Марий Эл, имеют право на получение

единовременного пособия в порядке, предусмотренном Правительством Республики Марий Эл (Постан. №6 от 16.01.2024)

2.16. Оказывать содействие в участии педагогических работников в районных и республиканских программах «Обеспечение жильём молодых семей», «Социальное развитие села» и др.

2.17. Своевременно оказывать социальную поддержку педагогическим работникам по оплате жилищно – коммунальных услуг в порядке и размерах, установленных законодательством РФ и Республики Марий Эл.

2.18. Выделять денежные средства на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в связи с высвобождением педагогических кадров в результате оптимизации сети образовательных учреждений.

2.19. Оказывать финансовую помощь при организации и проведении профессиональных конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и др. в пределах предусмотренных бюджетом денежных средств.

Финансировать спортивные и культурно – массовые мероприятия работников учреждения.

2.20. Своевременно обеспечивать учреждение топливно – энергетическими ресурсами.

2.21. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Социальный Фонд России на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.22. На паритетных началах с выборным органом первичной профсоюзной организации участвовать в управлении средствами государственного фонда социального страхования, медицинского страхования.

2.23. Исполнять решения Социального Фонда России о страховых выплатах. Предоставлять застрахованным, нуждающимся в лечении по причинам несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, оплачиваемый отпуск для санаторно – курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно.

Первые три дня нетрудоспособности выплачивать застрахованным за счёт средств работодателя.



2.24. В случае направления работника в командировку, в том числе на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) с выдачей аванса в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.25. Оплачивать (по чекам) педагогическим работникам приобретаемые для кабинетов пособия, бумагу, литературу и т.п., если на то была предварительная договорённость.

2.26. Разрешить оплату проездных билетов в городском транспорте работникам, проезжающим транзитом Йошкар – Олу в пределах средств, предусмотренных бюджетом.

2.27. Предоставлять по требованию комиссии по трудовым спорам все необходимые ей расчёты и документы.

### **III. Оплата и нормирование труда**

#### Стороны договорились:

3.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовым законодательством, законами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл и органов местного самоуправления.

Положение о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера (Приложение №1), другие локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, являются приложениями к коллективному договору учреждения.

Порядок и условия оплаты труда работников учреждения регулируются с учётом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трёхсторонней комиссии, решений республиканской отраслевой трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.

При определении системы оплаты труда не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, отмены либо уменьшения размера надбавок, ставок, доплат, стимулирующих выплат.

3.2. Принять меры по упорядочению структуры заработной платы работников, обеспечивающей путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, на значительное увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с тем, чтобы их размеры в структуре заработной платы работников образования составляли не ниже 70 процентов (размеры ставок заработной платы,

должностных окладов определены постановлением администрации Медведевского района).

Работодатель с учетом мнения выборных профсоюзных органов:

а) разрабатывают Положение об оплате труда работников организации

(далее - Положение об оплате труда), которое является приложением к коллективному договору, руководствуясь Региональным положением об оплате труда, включающее в себя:

порядок и условия оплаты труда работников;

минимальный размер ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

наименования, 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 заместителей руководителя и главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда.

б) предусматривают в Положении об оплате труда регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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

формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже

МРОТ, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям);

формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда;

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

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

применения повышающих коэффициентов за уровни образования, в том числе: среднее профессиональное образование - 1,0; высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет) - 1,15; кандидат наук - 1,2; доктор наук - 1,25;

дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные Министерством по результатам аттестации (в т.ч. категории «педагог-методист», «педагог-наставник»);

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

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

продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом № 1601;

положений, предусмотренных приложением к приказу № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов;

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

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

регулирования оплаты труда учителей малокомплектных общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, с учетом фактического количества часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством.

3.3. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. При разработке

нормативных правовых актов по оплате труда работников не применять наименования должностей, по которым отсутствуют утверждённые в установленном порядке характеристики.

3.4. На педагогических работников в начале учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, согласуемые с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Оплату труда работников медицины, культуры в учреждении производить применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

Выплату заработной платы осуществлять 30 числа текущего месяца и 15 числа последующего месяца.

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

Выплата заработной платы и всех видов начислений может производиться по выбору работника либо лично по месту работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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.

3.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, предупредив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, предусмотренных ст. 142 Трудового кодекса РФ.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте и обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату заработной платы в день выхода работника на работу.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

3.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при

увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 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 не начисленных 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 коллективным договором или локальным нормативным актом, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.9. Не допускать нецелевого использования средств, предназначенных для оплаты труда. Предоставлять выборным профсоюзным органам необходимую информацию по формированию и расходованию фонда оплаты труда.

3.10. Выдавать работникам расчётные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Приложение № 2) с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.11. Предоставить работникам возможность ознакомиться с табелем учёта рабочего времени перед его сдачей в бухгалтерию.

3.12. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных, самостоятельно, по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в виде положений о доплатах и надбавках, о выплатах стимулирующего и социального характера, расходовании внебюджетных средств и т.д.

Распределение премий работникам по итогам работы в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера, производится на основе формализованных показателей эффективности деятельности педагогических работников и индикаторов, утверждённых учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании письменного заявления работника в соответствии с утверждённым в учреждении Положением.

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

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

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

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

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с ВОППО

3.13. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника только с его письменного согласия приказом общеобразовательного учреждения. Размер вознаграждения за классное руководство устанавливается с учётом количества обучающихся в классе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением количества обучающихся в классе. Установленное вознаграждение

начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей (10000 рублей в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек) выплачивается за счёт средств Федерального бюджета педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах производится не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей производится дополнительно к выплатам (доплатам) за классное руководство, установленным по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета Республики Марий Эл, снижение размера которых не допускается.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником компенсируется ему установлением соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в образовательных учреждениях устанавливается выплата в размере 5000 рублей.

3.14. С целью поддержки молодых педагогических кадров, педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после их окончания трудовой договор с организацией по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на трехлетний период со дня трудоустройства в учреждение.

Рекомендовать работодателям, ВОППО с целью поддержки молодых педагогических кадров предусматривать в Положении об оплате труда надбавки в размере до 50% от ставки заработной платы,



оклада (должностного оклада) до окончания образовательной организации высшего образования работникам, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, по дополнительным общеобразовательным программам, на основании пунктов 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Надбавка молодому специалисту устанавливается сверх минимального размера оплаты труда.

В срок до 3 лет, дающий право молодому специалисту иметь повышенную оплату труда, не включается время пребывания на военной службе по призыву или на замещающей её альтернативной гражданской службе, время обучения в очной аспирантуре, время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также не учитывается переход в другую образовательную организацию, расположенную на территории Республики Марий Эл. В этих случаях производится суммарный расчёт времени до и после указанных периодов, который утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

3.15. Освобождать педагогических работников образовательных учреждений, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счёт бюджетных ассигнований бюджета Республики Марий Эл, выделяемых на проведение ГИА педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу, размер и порядок выплаты которой устанавливается Республикой Марий Эл.

3.16. Гарантировать доплату за работу в неблагоприятных условиях труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, которая начисляется за время фактической занятости работников в таких условиях труда (Приложение №3).

Размеры доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (СОУТ), неблагоприятными условиями труда (Приложение №3) устанавливаются коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения, согласованными с

выборным органом первичной профсоюзной организации, до 12%, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.17. За период отстранения работника от работы по медицинским показаниям на срок до 4 – х месяцев из – за отсутствия соответствующей работы у работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производить оплату в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленной Федеральным законом Российской Федерации.

3.18. За время нахождения работника в пути к месту работы и обратно по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производить доплату в размере не менее 30 процентов часовой ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если продолжительность времени нахождения в пути составляет более одного часа в одну сторону.

3.19. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в соответствии с положением о новой системе оплаты труда, утв. постановлением администрации Медведевского района.

3.20. При временном замещении отсутствующих работников (учителей) производить замещающим их лицам соответствующую оплату за проверку тетрадей и классное руководство по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.21. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее

времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

3.22. При нормировании труда по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации использовать следующие нормы:

для уборщиков служебных помещений из расчёта 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 единицы должности на учреждение;

для дворников из расчёта 0,5 штатной единицы на каждые 600 квадратных метров ручной уборки площади дворовой территории с асфальтовым (твёрдым) покрытием в пределах границ земельного участка в тёплое время года (с апреля по октябрь), 450 квадратных метров – в холодное время года (с ноября по март).

3.23. Рекомендовать работодателям по согласованию с выборным профсоюзным органом производить работникам, назначенным руководителями стажировки доплату из расчёта 15% должностного оклада (ставки) на срок её проведения.

3.24. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации устанавливать работникам повышенную оплату труда за работу в вечернее время в размере до 20% за каждый час работы с 18 до 22 часов.

3.25. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работников, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени, в т.ч. при временном закрытии образовательного учреждения по инициативе органов управления образованием или учредителей.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.26. В случае проведения забастовки выполняется минимум необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях системы образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 22.11.2005 года №285 (Приложение № 4).

Работникам, не имеющим возможность работать из – за забастовки в учреждении, производить выплату заработной платы в полном размере.

Участникам забастовки производить выплату заработной платы за дни забастовки в размере не ниже 2/3 заработной платы; сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из – за невыполнения коллективного договора и соглашения по вине работодателя или органов власти или в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии актов, содержащих нормы трудового права, заработную плату в полном размере.

3.27. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

3.28. Проводить мониторинг уровня оплаты труда работников учреждения.

3.29. Перевод педагогических и иных работников организаций на дистанционную работу в условиях режима повышенной готовности не являются для работодателей основанием для изменения условий оплаты труда, установленных при тарификации. Не является основанием для изменения условий оплаты труда педагогических работников наступление каникулярного периода, либо периодов отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

#### **IV. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха**

Стороны исходят из того, что:

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений в организациях исходят из того, что:

4.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого между ними в соответствии с ТК РФ.

4.1.2. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

4.1.3. Трудовой договор с работниками организаций заключается, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения

не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

4.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Территориальным отраслевым соглашением между отделом образования и по делам молодежи администрации Медведевским муниципальным районом РМЭ и Медведевской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, а также настоящим коллективным договором.

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

Стороны рекомендуют работодателям не устанавливать испытание при приёме на работу 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.

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

4.3. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, с последующим обучением или переподготовкой.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.4. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

4.5. Наименования должностей и профессий работников образовательных учреждений должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

4.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в конкретном образовательном учреждении.

4.7. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачётов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия.

4.8. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

В трудовом договоре оговаривать объём учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.9. Предварительное комплектование, тарификация, перераспределение учебной нагрузки в течение года осуществляются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно или хронически болеющих детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

Работники учреждения, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определённой трудовым договором, могут осуществлять в учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также иным работникам других учреждений и организаций осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем за ставку заработной платы.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а руководителю общеобразовательного учреждения – учредитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.10. Порядок объединения обучающихся в класс – комплект обучающихся 1-4 классов не более двух классов в составе 1-3 и 2-4 классов. Создание классов – комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 – 11 (12) классов не допускается.

4.11. Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по письменному соглашению сторон трудового договора. Заключение срочного договора с работником, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора на неопределённый срок, допускается только с согласия работника.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов (групп)), допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, за исключением случаев, когда изменение

осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с предполагаемыми изменениями.

4.12. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

4.13. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об условиях оплаты труда. При этом работник должен быть в письменной форме ознакомлен со своим правом отказаться от этой работы.

4.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором учреждения.

4.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ, производится во всех случаях с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

При увольнении руководителя образовательного учреждения по п. 2 ч. 1 ст. 278 ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы учреждения, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательного учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником, если он согласен работать в новых условиях.

Не допускается по инициативе работодателя 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 (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

4.16. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п.7.1 ч.1 ст.81 ТК РФ);

– совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ).

- Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 ТК) устанавливается трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ);

-Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ );

- В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ);

-Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года / со дня обнаружения проступка работодателем(п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ );

- Не допускается\_\_\_увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ );

- Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 ТК настоящей статьи включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ ).

4.17. Предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой

статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определённых сторонами условий трудового договора.

4.18. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии

с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников, устанавливаются педагогическим работникам в соответствии со статьей 333 ТК РФ, соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России, в частности, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»(далее – приказ №1601).

Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.19. Пятидневная или шестидневная рабочая неделя, режим работы учреждения, продолжительность ежедневной работы, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.20. К сверхурочным работам, к дежурствам по окончании рабочего дня, в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни, к командировкам не допускается привлечение

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, работников в возрасте до 18 лет, работников, обучающихся без отрыва от производства, в дни занятий.

Работники, имеющие детей – инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам командировкам и дежурствам только с их письменного согласия, причем инвалиды в случае, если такие работы не запрещены им медицинскими рекомендациями.

Сверхурочные работы и дежурства могут производиться только по письменному приказу руководителя, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размеры доплат и условия их выплаты за сверхурочные работы и дежурства фиксируются в коллективном договоре или в приказах, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом они не могут быть ниже установленных законодательством.

4.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

При привлечении работника на работу в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен полный день отдыха независимо от количества отработанных в выходной день часов.

При непрерывном режиме работы выходные дни отдельных работников определяются по скользящему графику.

4.22. Деятельность по классному руководству в организации является дополнительной должностной обязанностью педагогического работника,

не предусмотренной Единым квалификационным справочником, возлагается

на педагогического работника с его письменного согласия на основании приказа организации и дополнительного соглашения к трудовому договору в порядке, предусмотренном ТК РФ.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом № 1601, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре организации (Разъяснения по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Министерства просвещения РФ от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08, от 7 сентября 2020 г. № ВБ-1700/08).

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

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

4.24. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов возможна компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных положением о порядке установления доплат и надбавок.

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

4.25. Графики сменности должны отражать требование ст. 110 Трудового кодекса РФ о предоставлении работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов.

4.26. В исключительных случаях в образовательных учреждениях представитель работодателя по согласованию с выборным

профсоюзным органом первичной профсоюзной организации может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.27. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учёт рабочего времени с продолжительностью учётного периода, определяемого локальным нормативным актом образовательного учреждения (месяц, квартал, полугодие, год). Продолжительность учётного периода для водителей с суммированным учётом рабочего времени – до трёх месяцев.

Суммированный учёт рабочего времени вводится работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.28. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В случаях превышения времени работы педагогу предоставляются дополнительные выходные или производится почасовая оплата труда в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Медведевского муниципального района. График работы в каникулы утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и доводится до сведения работников за 3 дня до начала каникул.

В каникулярное время учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся,

определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.32. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщинам по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляется один рабочий день в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского осмотра (скрининга) у гинеколога и (или) маммолога с последующим предоставлением подтверждающего документа.

4.33. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери; работник, который осуществляет уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы; осуществляет уход: за престарелыми родителями в возрасте восьмидесяти лет и старше; за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста устанавливаются по их личному заявлению ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

По заявлению женщин - работников отрасли, имеющих детей в возрасте до 16 лет им предоставляется не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц с сохранением заработной платы.

4.34. Работодатели с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждают не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, для принятия локальных нормативных актов.

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, по окончании учебного года в целях нормального функционирования организации и благоприятных условий отдыха работников.



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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и ВОППО.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 ТК РФ).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, что закрепляется в коллективном договоре.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

Разделение отпусков, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой срок, отзыв работника из отпуска производятся в соответствии с требованиями статей 124 - 125 ТК РФ.

Все дополнительные отпуска, установленные законодательством, суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляются вместе с ним, либо в другое время по соглашению

работника с работодателем и с учётом производственных возможностей учреждения.

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

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

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.

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.

4.36. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (в календарных днях), занятым на работах с вредными и (или) опасными, неблагоприятными условиями труда (Приложение №3, №6):

Зав. библиотекой, библиотекарь	14
Медицинские работники	14
Заведующий канцелярией, секретарь, документовед, делопроизводитель, постоянно работающие на компьютерах, копировальных и множительных машинах	7 – 14
Повар	7 – 14

Рабочие (всех наименований), лаборант	7 – 14
Уборщик служебных помещений	7 – 14
Работа по уборке санузлов	7 – 14
Хлораторщик	14
Сторож	7 – 14

4.37. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, продолжительностью 3 – 14 календарных дней.

Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается коллективным договором (Приложение №6). Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день регулируется в зависимости от объёма работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

4.38. По согласованию с выборным профсоюзным органом предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- рождения ребёнка – 1 календарный день;
- дня рождения работника – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работника – 1 рабочий день
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников - в день последнего звонка;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- похорон родителей, детей, супруги(а), бабушки, бабушки – 3 календарных дня;
- работы в течение учебного года без листа нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- проводы на службу в армию (в т.ч. для участия в СВО) мужа, сына, брата - 1 календарный день;
- работникам, являющимся участниками боевых действий, работникам, имеющим в семье инвалидов по ранению – один день в квартал;
- работникам, имеющим близких родственников с I и II нерабочей группой инвалидности - один день в квартал;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, одиноким родителям, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса

для педагогов образовательных организаций, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы;

- сдачи норм ГТО – не более 3 календарных дней;
- дежурства в ДНД – 1 календарный день за каждое дежурство;
- вакцинации против новой коронавирусной и другой инфекции – 1 календарный день в день вакцинации.

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

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

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - до 14 календарных дней в году;

- работникам, осуществляющим за престарелыми родителями в возрасте восьмидесяти лет и старше; за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста - до 14 календарных дней в году.

4.41. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие в соответствии с федеральными законами.

Работнику в случае болезни может быть предоставлен неоплачиваемый отпуск по письменному заявлению. Предъявление медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания, в этом случае не требуется.

4.42. Отпуск участникам боевых действий, работникам, в течение 6 месяцев после возобновления действия трудового договора, приостановленного на период прохождения военной службы по мобилизации или по контракту, воинам – интернационалистам, участникам ликвидации аварии на ЧАЭС, работникам, имеющим детей – инвалидов и инвалидов с детства, работникам, имеющим трех и более детей, почетным донорам предоставляется в удобное для них время

4.43. Предоставлять вне графика учебные отпуска, отпуска для санаторно – курортного лечения в счёт очередных отпусков.

4.44. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск (Приложение № 7). Отпуск может быть оплачен в размере, согласованном с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.45. Отдельным педагогическим работникам по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может быть предоставлен длительный отпуск до 30 календарных дней с сохранением заработной платы или её части для работы над созданием новых программ, учебников и учебных пособий.

4.46. Не допускается принуждение работников к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

4.49. Стороны подтверждают, что:

оформление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателя для работников, которые не могут выполнять свою работу дистанционно при введении режима повышенной готовности на территории Республики Марий Эл, не допускается;

применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает норму часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе работников на режим удаленной (дистанционной) работы;

работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций могут привлекаться работодателем для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в случае переноса сроков проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования, а также олимпиад, оздоровительных кампаний, иных мероприятий на более поздний период, на который приходятся ежегодные оплачиваемые отпуска педагогических работников, привлечение таких работников к вышеуказанным мероприятиям допускается с их письменного согласия.

## **V. Обеспечение занятости, дополнительное профессиональное образование работников, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

Работодатель обязуется:

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его преобразованием, а также сокращением численности или штата, рассматривать предварительно совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации (реорганизации) образовательных учреждений, сокращения рабочих мест.

Не осуществлять в течение учебного года в учреждении организационно – штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года.

При проведении структурных преобразований в отрасли не допускать массовых сокращений работников.

5.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников предупреждать конкретных работников, подлежащих высвобождению, персонально под роспись не менее чем за три месяца.

5.3. Уведомлять выборный профсоюзный орган учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проект приказа о сокращении численности или штата с социально – экономическим обоснованием, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.4. К массовому единовременному высвобождению относить:

а) ликвидацию учреждения;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

– 10% списочного состава работников в течение 30 календарных дней;

– 15% - в течение 60 календарных дней;

– 20% - в течение 90 календарных дней.

5.5. В случае возможного массового высвобождения работников реализовать меры, предусмотренные коллективным договором, соглашениями, а также определяемые в ходе консультации с выборным профсоюзным органом учреждения.

Для предотвращения массового высвобождения работников применять следующие меры:

– ограничение или временное прекращение приёма новых работников;

– первоочередное расторжение трудовых договоров с совместителями и работниками, занятыми на временных работах;

– использование возможности досрочного (до двух лет) выхода высвобождающихся работников на пенсию в соответствии с заключением службы занятости;

- перевод работников с сокращаемых рабочих мест на вакантные рабочие места;
- поэтапное высвобождение работников;
- заключение с работниками договоров о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направление работников на переподготовку до наступления срока расторжения трудового договора;
- применение с согласия работника в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели);
- обеспечение условий для переезда работников на новое место работы с предоставлением им жилья (условий его льготного приобретения), оплатой проезда работников и членов их семей, других льгот (по договорённости сторон);
- развитие временной и сезонной занятости работников;
- другие экстренные мероприятия, направленные на содействие занятости.

5.6. Лицам, получившим уведомление о сокращении, предоставлять свободное от работы время (до одного дня в неделю) для поиска вариантов работы с сохранением заработной платы. Лицам, уволенным по сокращению, в течение двух лет предоставить преимущественное право на занятие вакантной должности, в том числе и на определённый срок.

5.7. При сокращении численности или штата работников предоставляется преимущественное право на оставление на работе также работникам, имеющим многодетные семьи.

5.8. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

- семейным – при наличии одного и более детей до 18 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет;
- родителям, воспитывающим детей – инвалидов до 18 лет;
- семейным – при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, независимо от того, за чей счёт они обучаются;
- лицам предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии по любому основанию);

- проработавшим в учреждении свыше 15 лет;
- работники, имеющие почётные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды;
- при наличии супруга, имеющего статус безработного;
- председателям и заместителям председателей первичных профсоюзных организаций, уполномоченные профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические инспекторы труда в период избрания и после окончания полномочий в течение двух лет;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее трёх лет;
- имеющим более длительный стаж работы в данном учреждении.

5.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнения

- двух работников из одной семьи;
- работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости и районной организации профсоюза не менее чем за 2 месяца;
- впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трёх лет, а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости и районной организации профсоюза не менее чем за 2 месяца.

5.10. Не передавать на сторону договоры на работы, которые могут быть удовлетворительным образом выполнены за дополнительную оплату своими работниками.

5.11. Оказывать содействие по трудоустройству безработных супругов, детей работников на вакантные места в учреждении в соответствии с их специальностью и квалификацией.

5.12. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.13. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, в соответствии с коллективным договором, соглашением по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения может оказываться материальная помощь, а также сохраняться право пользоваться их детям детскими дошкольными учреждениями на равных условиях с работниками образовательного учреждения до момента трудоустройства, но на срок не более одного года.

Стороны договорились о том, что:

5.14. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации 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 путём заключения договора между работником и работодателем.

5.15. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств работодателя.

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

5.17. 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, объём 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.

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

5.19. 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 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.20. 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.

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

5.22. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательного учреждения.

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

5.23. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, 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, определённых в трудовом договоре.

5.24. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации в связи с обучением предоставляются только в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

## **VI. Охрана труда**

### **Работодатель обязуется:**

6.16.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2. Предусматривать средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда, которые фиксируются в коллективном договоре и уточняются в соглашении об охране труда.

Учитывать в нормативах финансирования учреждения затраты на проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами защиты, оплату санитарных книжек, проведение медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, введение должности специалиста по охране труда при численности работников свыше 50 человек. Если численность работников не превышает 50 человек, работодатель возлагает приказом функции специалиста на одного из работников учреждения с оплатой и последующим направлением на обучение по охране труда.

6.3. Вести работу по возврату 20 % сумм страховых взносов из Фонда социального страхования на предупредительные меры по снижению травматизма и другие мероприятия по охране труда.

6.4. Проводить мониторинг условий и охраны труда, ежегодно представлять до 1 марта доклад «О состоянии условий и охраны труда в образовательном учреждении».

Ежеквартально проводить анализ травматизма среди работников, разрабатывать рекомендации и мероприятия и внедрять мероприятия по их предупреждению и снижению.

Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся средствах индивидуальной защиты, предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

Своевременно информировать работников об аварийных ситуациях, создающих угрозу санитарно – эпидемиологическому благополучию.

Результаты анализа доводить до сведения всех работников.

6.5. Неукоснительно соблюдать требования Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей в части периодических проверок состояния электрооборудования.

6.6. Обеспечивать работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложения № 8 и № 9). Обеспечивать хранение, стирку и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

6.7. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья работников до полного устранения причин 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».

6.8. Обеспечивать качественную подготовку учреждения к работе в зимних условиях.

Работодатель организует за счет средств организации проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обучение санминимуму, обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьёй 214 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

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

6.10. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

6.11. Производить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда в установленные законом сроки.

6.12. Ежегодно составлять соглашение по охране труда и смету расходов на эти мероприятия. Смета указанных расходов должна быть утверждена работодателем и выборным профсоюзным органом учреждения. Оба вышеуказанных документа прилагаются к коллективному договору (Приложение № 10).

6.13. Проводить в установленные сроки с участием представителей первичной профсоюзной организации специальную оценку условий труда на рабочих местах.

При несоответствии рабочих мест гигиеническим требованиям по результатам специальной оценки совместно с выборным

профсоюзным органом разработать и реализовать план мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте.

6.14. Организовать работу комиссии по охране труда на паритетных началах из представителей работодателя и профсоюзной организации. Решения комиссии являются обязательными для работодателя.

6.15. Осуществлять административно – общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда с периодичностью (Приложение №12)

I ступень – ежедневно до начала работы;

II ступень – один раз в квартал комиссия во главе с заместителем руководителя учреждения;

III ступень – один раз в полугодие комиссия во главе с руководителем учреждения.

6.16. Обеспечить учреждение медицинскими аптечками для оказания первой помощи работникам в соответствии с приказом Минздрава от 25.05.24 №261-н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», №262-н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам».

6.17. Обеспечить контроль за утилизацией люминесцентных ламп.

6.18. Сохранять место работы, должность и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

Наличие опасности фиксируется актом за подписью свидетелей и уполномоченного (доверенного) лица профсоюза по охране труда.

6.20. Незамедлительно выполнять требования профсоюзного органа о приостановлении работ в случае появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников впредь до принятия окончательного решения инспекцией труда.

6.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и

вести их учёт, оказывать материальную помощь пострадавшим работникам.

Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривать работодателем с участием выборного профсоюзного органа учреждения для принятия решений, направленных на ликвидацию причин и предупреждение травматизма.

6.22. Немедленно сообщать руководителю о каждом несчастном случае с работающими.

6.23. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда на каждое рабочее место, на каждый вид работы. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.24. Создать необходимые условия для работы уполномоченного выборного органа первичной профсоюзной организации по охране труда:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счёт средств учреждения;

- предоставить для выполнения возложенных на него обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за проработанное время;

- проводить совместно с райкомом профсоюза обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка обучаемому.

6.25. Предоставлять органам общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.26. Работодатель обязуется:

организовать информационно-просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список раздаточных материалов при приеме на работу;

включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктажей по охране труда;

недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

Первичная профсоюзная организация:

6.27. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в их работе по

осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

6.28. Оказывает силами внештатной технической инспекции труда и профсоюзного актива практическую помощь в

осуществлении общественного контроля за охраной труда, анализе состояния производственного травматизма, профессиональной заболеваемости.

6.29. Проводит разъяснительную работу среди работников по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

6.30. Проводит разъяснительную работу по участию работодателей в декларировании деятельности организации по выполнению требований трудового законодательства для получения «Сертификата доверия работодателю».

6.31. Принимает участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», в проведении дней, месячников охраны труда.

Стороны обязуются:

6.32. Содействовать выполнению представлений, предложений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных по охране труда.

6.33. Не реже одного раза в месяц проводить «День охраны труда».

## **VII. Социальные гарантии, компенсации и льготы**

Стороны договорились:

7.1. Педагогическим работникам учреждений образования оказывать меры социальной поддержки в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Оказывать для работников образовательных учреждений транспортные услуги при наличии своей машины с оплатой только стоимости топлива, в особых случаях – бесплатно.

7.3. Предоставлять детям работников образования места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях во внеочередном порядке.

7.4. Сохранять работникам заработную плату на время плановых медосмотров.

7.5. Вопросы предоставления работникам санаторно – курортных путёвок, приобретённых за счёт средств Правительства Республики Марий Эл, средств Социального фонда России, решаются комиссией по распределению путёвок, созданной на паритетных началах из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа. Комиссия ведёт учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе, устанавливает очерёдность. При получении путёвок в бухгалтерию страхователя необходимо представить: заявление на имя руководителя организации, медицинскую справку и решение комиссии. Лицо, получившее путёвку, по возвращении из здравницы обязано сдать в бухгалтерию страхователя "Обратный талон к путёвке" или документ его заменяющий, о чём делается соответствующая запись в книге учёта путёвок.

Обеспечить гласность работы комиссии по распределению путёвок.

7.6. Предоставлять льготные санаторные путёвки в первую очередь для реабилитации после острого инфаркта миокарда, операций на сердце и желудочно – кишечном тракте.

7.7. В отношении молодых специалистов стороны рекомендуют:

- содействовать самоорганизации молодых педагогов с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов;

- предоставлять председателю Совета молодых педагогов свободное время с сохранением среднего заработка на условиях и в порядке, устанавливаемом коллективным договором, для выполнения общественно значимой работы в интересах молодых специалистов;

- практиковать институт наставничества, устанавливать наставникам стимулирующие выплаты, размер которых определяется коллективными договорами, локальными нормативными актами;

- предоставлять молодым специалистам возможность повышения квалификации и дальнейшего обучения за счёт средств организации;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком;

- при составлении расписания учебных занятий в условиях 6 – дневной рабочей недели высвобождать для молодых педагогов не менее одного свободного дня в неделю в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися;

- поощрять молодых специалистов, добившихся высоких показателей

в труде и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации;

- изыскивать возможность дополнительного финансирования в рамках реализации районной целевой программы «Обеспечение жильём молодых семей», содействовать приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий;

- оказывать материальную помощь молодым работникам, возвратившимся

в организацию после прохождения срочной военной службы, на условиях, определяемых коллективным договором.

7.8. Работникам, увольняющимся впервые по собственному желанию

в связи с выходом на пенсию, выплачивается по согласованию с выборным профсоюзным органом единовременное материальное вознаграждение в размере базового оклада (должностного оклада). Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются



руководителем образовательного учреждения при планировании расходов на очередной финансовый год.

7.9. Стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Социального фонда России сведения о застрахованных лицах и информировать застрахованных лиц, работающих у него, о сведениях, представленных в орган Социального фонда РФ для индивидуального (персонифицированного) учёта, по мере их представления, перечислять страховые взносы.

7.10. Стороны проводят организаторскую и разъяснительную работу по вопросам дополнительного негосударственного пенсионного страхования работников.

Работодатель на основании личного заявления работника перечисляет средства работника на персонифицированные счета негосударственных пенсионных фондов.

7.11. Работодатель осуществляет при непосредственном участии выборных органов первичных профсоюзных организаций учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.12. Работодатель оказывает содействие в участии работников в районных и республиканских программах «Обеспечение жильём молодых семей», «Социальное развитие села», ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.13. Предоставлять педагогическим работникам дополнительные права и социальные гарантии при проведении аттестации (Приложение № 8).

7.14. Вопросы о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам решать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.15. 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 учреждения и членов их семей.

7.16. Аттестацию педагогических работников осуществлять в строгом соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

## **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и Трудовым кодексом РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем, органами местного самоуправления работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочат представлять их интересы и будут перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

Заслушивать сообщения руководителя учреждения о выполнении коллективного договора, соглашения по охране труда, о предоставлении социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

8.3. Участвовать в разработке мер по социальной и экономической защите работающих. При необходимости вступать в переговоры с органами местного самоуправления, работодателем по защите этих прав.

8.4. Доводить до сведения работников информацию, предоставляемую профсоюзу районной администрацией, органами управления образованием, работодателем. Регулярно обеспечивать работников материалами по вопросам социальной защиты, занятости, оплаты труда, разрешения трудовых споров, охраны труда и здоровья.

Ежегодно информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов профсоюза.

8.5. Давать бесплатно членам профсоюза юридические консультации.

8.6. Проводить анализ поступающих жалоб и заявлений работающих по вопросам трудового законодательства, доводить его до сведения районной администрации, отдела образования и по делам молодёжи, принимать меры по устранению причин и условий, порождающих данные нарушения.

8.7. Ежемесячно вести учёбу профактива.

8.8. Добиваться роста реальной заработной платы.

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

8.9. Осуществлять контроль:

- за правильностью установления должностных окладов и тарифных ставок, доплат и надбавок стимулирующего характера, премий;
- за своевременным проведением тарификации, перетарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, выплатой заработной платы;
- за правильностью расчётов по заработной плате всех работников;
- за своевременным проведением индексации заработной платы.

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

8.11. Направлять районной администрации, отделу образования и по делам молодёжи заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

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

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

Оказывать помощь членам Профсоюза в подготовке исковых заявлений и других документов, необходимых для судебной и иной защиты социально – трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, на основе личного заявления.

8.13. Решать вопросы по летнему оздоровлению детей работников образования и обеспечению их новогодними подарками.

8.14. Осуществлять контроль за состоянием занятости работников, за рациональным использованием рабочего времени, за соблюдением

режима отдыха, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.15. Вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым увольнением работников.

8.16. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников, за предоставлением дополнительных социальных гарантий при проведении аттестации работников образования. (Приложение №11)

8.17. Осуществлять контроль:

- за своевременным предоставлением льгот по коммунальным услугам;
- за работой пищеблока.

8.18. Организовать работу уполномоченных по охране труда, вести учёт результатов их деятельности.

8.19. Участвовать в осуществлении систематического административно – общественного (трёхступенчатого) контроля за соблюдением требований охраны труда.

8.20. Пользоваться правом на участие в любой государственной экспертизе на соответствие объектов требованиям охраны труда. При необходимости проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников. Для этого привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведённой выборным органом первичной профсоюзной организации, представляется работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения.

Если вопреки позиции работодателя экспертиза подтверждает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации об отрицательном влиянии условий труда на работоспособность (здоровье) работников, работодатель компенсирует выборному органу первичной профсоюзной организации понесённые им затраты на проведение экспертизы.

8.21. Принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, а также осуществлять самостоятельное их расследование.

Предъявлять требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

8.22. Осуществлять контроль за использованием средств, предназначенных на охрану труда.

8.23. Осуществлять контроль за реализацией пенсионных прав работников, за своевременным и полным перечислением работодателем страховых взносов в Социальный Фонд России, за представлением достоверных сведений индивидуального

(персонифицированного) учёта работников, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.24. В целях оказания помощи работникам продолжить деятельность фонда социальной защиты членов профсоюза. Совершенствовать практику оказания материальной помощи работникам и поощрения профсоюзного актива.

8.25. Содействовать системной работе совета молодых педагогов, наставников, оказывать помощь в работе совета (клуба), созданного в учреждении.

Участвовать в развитии в учреждении института наставничества.

Проводить для молодых педагогов учёбу по вопросам актуального трудового законодательства и законодательства в сфере образования.

Контролировать предоставление установленных законодательством льгот и социальных гарантий молодёжи.

8.26. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в соответствии со сметой первичной организации профсоюза.

8.27. Оставлять на профсоюзном учёте работников, уволенных по сокращению штата, до их трудоустройства.

8.28. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

### Работодатель:

9.1. Признаёт выборный орган первичной профсоюзной организации официальным представителем всех членов профсоюза учреждения в коллективных переговорах по вопросам, затрагивающим социально – трудовые интересы работников.

9.2. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, содействует её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

9.3. Принимает необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и их органов, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

9.4. Предоставляет возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.5. Не допускает 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 или профсоюзной деятельностью.

9.6. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов Профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на расчётный счёт Региональной организации организаций Профсоюза в размерах и порядке, установленном Уставом Общероссийского Профсоюза образования, решениями комитета Региональной организации Общероссийского Профсоюза образования в Республике Марий Эл, коллективным договором и не допускать задержки их перечисления.

Работник встаёт на учёт в первичную профсоюзную организацию и пишет заявление на имя работодателя об удержании членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы.

Удержание и перечисление членских профсоюзных взносов производится бухгалтерией учреждения согласно спискам членов Профсоюза. Списки составляются на основании письменных заявлений работников, вступивших в Профсоюз и вставших на учёт в первичную организацию, заверяются подписью руководителя соответствующего выборного профсоюзного органа и печатью профсоюзной организации.

Ежегодно, до 20 сентября, подаются полные списки членов Профсоюза (с учётом постановки на учёт и снятия с учёта членов Профсоюза в прошедшем учебном году) по состоянию на указанную дату. При необходимости с октября текущего года по август следующего года в бухгалтерию подаются ежемесячно дополнительные списки членов Профсоюза, вставших на учёт и снявшихся с учёта в первичной организации в предыдущем месяце.

Бухгалтерия учреждения прекращает перечислять членские профсоюзные взносы по заявлению работника, на котором стоит виза председателя первичной профсоюзной организации, на учёте в которой состоит данный работник.

Бухгалтерия учреждения обеспечивают сохранность списков, не требует периодического повторного написания работниками заявлений о перечислении членских профсоюзных взносов. Списки сохраняют свою силу при переводе работников из одного структурного подразделения в другое, а также при смене собственника и названия организации.

9.7. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого

выборного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создаёт другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование принадлежащие работодателю сооружения, помещения и другие объекты для организации культурно – массовой, физкультурно – оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.8. Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам, заработной платы, условий и охраны труда и другим социально – экономическим вопросам.

Стороны согласились:

9.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, совещаний, созываемых профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, уполномоченные профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

9.11. Стимулировать членов выборного органа первичной профсоюзной организации, его уполномоченных, а также других законных представителей работников, выполняющих регулярную работу на не освобождённой основе по представительству и защите социально – трудовых прав работников.

Условия, порядок, размер и регулярность денежных выплат и иных форм поощрения, источник финансирования устанавливаются коллективным договором и фиксируются в Положении о доплатах и надбавках.

9.12. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания), уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов, их заместители и

профорганизаторы – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускаются в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном частью первой настоящего пункта.

9.13. Изменение определённых сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, осуществляется, помимо соблюдения общего порядка только с учётом мнения выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителей) профсоюзной организации учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.14. Уполномоченный профсоюзной организации по охране труда, не освобождённый от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведён на другую работу и не может быть уволен по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

9.15. Поощрения применять совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.16. Работа в должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при отборе кандидатур на выдвижение.

## **Х. Социальное партнёрство и координация действий сторон коллективного договора**

В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1. Способствовать предупреждению коллективных трудовых споров, возникающих в сфере социально – трудовых отношений, принимать все зависящие от них меры по их урегулированию в порядке, установленном действующим законодательством.

В необходимых случаях выборный орган первичной профсоюзной организации координирует коллективные действия в соответствии с Трудовым кодексом РФ.



10.2. Создать на равноправной и постоянной основе комиссию по регулированию социально – трудовых отношений для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов коллективного договора и соглашений, их заключения, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора.

Комиссия регулярно в согласованные сроки, но не реже одного раза в год, рассматривает ход выполнения коллективного договора и информирует заинтересованные стороны и трудовой коллектив.

10.3. При невозможности выполнения какого – либо положения настоящего коллективного договора работодатель обязан представить в комиссию по регулированию социально – трудовых отношений:

- обоснование с указанием конкретных причин невозможности выполнения положения (нормы) в установленный срок и (или) в полном объёме;
- перечень мер по обеспечению выполнения положения (нормы) в дальнейшем;
- протокол консультаций работодателя с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации.

Комиссия по регулированию социально – трудовых отношений обязана в месячный срок рассмотреть представленные материалы и принять мотивированное решение.

10.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально – трудовых прав работников учреждения, совершенствования ведомственной нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

Взаимные консультации проводятся в срок не позднее 7 календарных дней со дня, следующего за днём поступления от Стороны письменного уведомления.

10.5. Обеспечивать участие представителей другой стороны в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением.

10.6. Гарантировать возможность участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе конференций, совещаний, собраний работников учреждения, оперативных совещаний у работодателя по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий настоящего коллективного договора.

10.7. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе примирительной комиссии и трудового арбитража, комиссии по регулированию социально – трудовых отношений, тарификационной и аттестационной комиссий, комиссии по охране труда, по специальной оценке условий

труда, по социальному страхованию, по распределению путёвок, по трудовым спорам, трёхступенчатого контроля, контроля за организацией питания, пенсионной комиссии, инвентаризационной комиссии, комиссии по списанию материальных средств, конкурсной комиссии и других.

10.8. Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально – трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников. Документы по запросу одной из Сторон предоставляются в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.9. Ход реализации, итоги выполнения коллективного договора регулярно освещать в средствах массовой информации и в Интернете на сайтах сторон.

10.10. Содействовать принятию на уровне организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении и изменении условий оплаты труда по согласованию с ВОППО.

10.11. Принимать в рамках компетенции меры по своевременному выделению финансовых средств на осуществление деятельности организаций, в том числе на проведение ремонта зданий и сооружений, создание безопасных условий труда для работников.

10.12. С учетом мнения ВОППО производится:

введение и отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели (в случаях, предусмотренных статьей 74 ТК РФ);

утверждение порядка проведения аттестации на соответствие работников занимаемой должности (статья 81 ТК РФ);

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами ВОППО, по инициативе работодателя (в случаях, установленных статьей 82 ТК РФ);

привлечение работников к сверхурочной работе (статьи 99 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

разделение рабочего дня на части (статья 105 ТК РФ);

привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (в случаях, установленных статьей 113 ТК РФ);

установление порядка и условий предоставления работникам дополнительных отпусков, если иное не предусмотрено ТК и иными федеральными законами (статья 116 ТК РФ);

утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), системы доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в организации (статья 135 ТК РФ);

установление формы расчетного листа (статья 136 ТК РФ);

установление размеров повышения оплаты труда работников, занятых

на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);

установление конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный день, работу в ночное время, но не менее размеров, определенных ТК РФ (статьи 152 - 154 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);

принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

массовые увольнения работников (статья 180 ТК РФ);

утверждение правил внутреннего трудового распорядка организации (статья 190 ТК РФ);

определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

разработка и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (статья 214 ТК РФ);

принятие локального нормативного акта о временном переводе работников на дистанционную работу (статья 312.9. ТК РФ).

#### Работодатель обязуется:

10.13. Взаимодействовать с первичной организацией профсоюза при подготовке и проведении заседаний, советов и совещаний по вопросам реформирования системы образования, затрагивающим трудовые и социально – экономические права и интересы работников учреждения.

10.14. Информировать выборный орган первичной профсоюзной организации об освобождениях и назначениях руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя учреждения.

10.15. В случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором, не допускать издания приказов, затрагивающих трудовые интересы работников, без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заблаговременно направлять в первичную организацию профсоюза для согласования проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально – трудовые, экономические права и

профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально – трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также обеспечивать непосредственное участие представителей первичной организации профсоюза в их разработке.

10.16. В обязательном порядке рассматривать решение комиссии по регулированию социально – трудовых отношений и заключение первичной организации профсоюза по направленным им проектам локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.18. Соблюдать нормы трудового законодательства в соответствии с ТК РФ и заключенным коллективным договором;

своевременно и достоверно предоставлять индивидуальные сведения о стаже и заработке застрахованных лиц согласно федеральному законодательству, являющихся одним из оснований для назначения пенсий;

своевременную выплату заработной платы в порядке и сроки, установленные коллективным договором организации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

своевременное (одновременно с выплатой заработной платы) перечисление на счет организаций Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников;

создание необходимых условий для повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников для нужд организации;

предоставление Профсоюзу следующей информации:

- о размере средней заработной платы в организации в разрезе каждой категории работников, включая административно-управленческий аппарат;

- об удержанных с работников и перечисленных на счета профсоюзной организации членских профсоюзных взносах;

- о наличии задолженности по выплате заработной платы работникам ;

- о состоянии коллективно-договорной работы в организации и выполнении обязательств перед работниками.

Профсоюз обязуется:

10.19. Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза;

обеспечивать контроль:

- за соблюдением работодателями законодательства по вопросам оплаты труда, гарантий, компенсаций, пособий;
- за соответствием локальных нормативных актов организаций действующему законодательству;
- за обоснованностью изменения режима работы организации.

<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b> с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p style="text-align: center;">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Приложение № 1 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа» на 2025 – 2028 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«__» _____ 20__ г.</p>
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводится с целью усиления заинтересованности работников в улучшении качества обучения, воспитания и развития детей, а также с целью закрепления кадров.

1.2. Положение о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется как разница между фондом оплаты труда учреждения и её базовой частью.

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

### 2. Порядок производства выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера

2.1. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера производятся на основании приказа руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера руководителю осуществляется приказом районного отдела образования и по делам молодежи по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Руководитель и выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивают гласность о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера.

2.4. Размер компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера фиксируется в трудовом договоре. В случае изменения выплат заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

### 3. Условия производства компенсационных выплат

1.	Занятость на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (СОУТ)	4-12%
	Занятость на работах с неблагоприятными условиями труда (Приложение №3)	4 – 12%
2.	За каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00)	35%
	за каждый час работы в вечернее время (в периоде 18.00 до 22.00)	20%
3.	Работа в выходной день или нерабочий праздничный день	не менее чем в двойном размере
4.	За систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени работникам, привлекаемым для работы в оздоровительных лагерях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, поездок на соревнования, конкурсы, олимпиады, пункты приёма экзаменов	15%
5.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделён на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30%
6.	Повышение оплаты труда в течение первых трёх лет работы молодым педагогическим кадрам - надбавка молодому специалисту устанавливается сверх минимального размера оплаты труда	не менее чем на 50%
7.	Специалистам за работу в сельской местности	25%
8.	За работу в специальных классах (группах) обучающихся с отклонением в развитии, с задержкой психического развития (классы выравнивания)	20%
9.	Учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей (хроников) при наличии соответствующего медицинского заключения	20%
10.	За преподавание русского языка и литературы в национальных классах, марийского языка и литературы в русских классах	15%
11.	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	по соглашению

### За осуществление неаудиторной деятельности

12.	Классное руководство в 1- 11 классах	10-25%
13.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, с неорганизованными детьми	5 – 25%
14.	Организация питания школьников	5%
15.	Проверка письменных работ (при числе учащихся	

	менее 7 человек в половинном размере)	
	в начальных классах	20%
	по русскому языку и литературе	20%
	по марийскому языку и литературе	10%
	по математике	15%
	по информатике, иностранном языку	10%
	по физике, астрономии, химии, биологии, истории, географии, обществознанию, ИЗО, ИКН	5%
16.	Превышение предельной наполняемости класса, группы	5 – 20%
17.	Работа в разновозрастной группе	10-15%
18.	Работа в группе раннего возраста	10%
19.	За работу с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами в обычных классах	5% от количества часов
20.	Заведование	
	паспортизированным кабинетом, центром, уголком	5-20%
	учебно – опытным участком (с 01 апреля по 31 октября)	20%
	теплицей, парниковым хозяйством (на период функционирования)	20%
	учебной мастерской, кабинетом обслуживающего труда	20%
	комбинированной мастерской, спортзалом, клубом, бассейном	35%
	паспортизированным музеем	5-20%
21.	Внеклассная работа по физическому воспитанию	25-50%
22.	Внеклассная работа по музыке	25-50%
23.	Ведения общественной работы учреждения	По соглашению
24.	Пополнение и оснащение предметно-развивающей среды	10-20%
25.	Ведение инновационной деятельности	
	На муниципальном уровне	10%
	На республиканском уровне	20%
	На федеральном уровне	30%
26.	Руководство кружком, студией	10%
27.	Руководство методическим объединением	
	учреждение	5-10%
	район	10-20%
28.	Ведение делопроизводства	50-100%
	Оформление протоколов совещаний, педсоветов	5-10%
29.	Составление расписания	15-20%
30.	Осуществление работ в качестве руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов, членов экзаменационных комиссий почасовая оплата	Почасовая оплата
31.	Работа с библиотечным фондом учебников	25%
32.	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ	5%
33.	Работа в должности:	
	Председателя первичной профсоюзной организации	30%
	Уполномоченного по охране труда	10%
	Специалиста по охране труда	15-100%
	Общественного инспектора по охране прав детства	15%
	Контролера за организацией питания детей	5%



	Кассира	5%
	Специалиста психолого-педагогического консилиума	5-20%
	Эксперта аттестационной комиссии района	20%
	Администратора узла образовательного портала, Е-услуги, Сетевой город, Навигатор	10-50%
	Руководителя стажировки	15%
	Ответственного за безопасность образовательного процесса	10-30%
	Ответственного за безопасность учреждения	10-30%
	Ответственного за гражданскую оборону	10-30%
	Ответственного за пожарную безопасность	10-30%
	Ответственного по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	10-30%
	Ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения	10-30%
	Ответственного за работу с коммунальными услугами	5-20%
	Ответственного за сопровождение детей на школьных перевозках	20-50%
	Библиотекаря (при отсутствии должности в штатном расписании)	20%
	Руководителя детского оздоровительного лагеря	10-30%
34.	Работа в комиссиях	5-10%
35.	За внеурочную деятельность( разговоры о важном, профминимум)	5%
36.	За работу в должности наставника	5-10%

#### 4. Условия производства выплат стимулирующего характера

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности учреждения, повышение авторитета и имиджа учреждения.

1	Подготовка победителей и призеров районных предметных олимпиад	5-10%
2	Подготовка призеров республиканских конкурсов, спортивных соревнований, предметных олимпиад	10-20%
3	Проведение дополнительных занятий с одаренными детьми, их подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах	5-10%
4	Проведение консультаций (дополнительных занятий) с обучающимися	5-25%
5	Участие в мониторингах индивидуальных достижений обучающихся	5%
6	За высокие результаты независимых контрольных срезов (школьный, районный)	10%
7	Организация работы по туризму и краеведению	10%

8	Использование личного транспорта, оборудования, инструмента	10-20%
9	Образцовое содержание класса и вверенного имущества	5-10%
10	Проведение сезонных работ по благоустройству и озеленению (ремонт участков и их благоустройство, уборка снега и льда, листвы, покос травы, уход за плодово-ягодными растениями)	10-30%
11	Выполнение хозяйственных работ, не обусловленных трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка	5-30%
12	За подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	5-25%
13	Участие в грантовых программах, привлечение грантов для учреждения	25%

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) при наличии экономии фонда заработной платы.

4.3. Надбавка за стаж работы устанавливается в размере 1% от должностного оклада за каждый год, но не более 25% при наличии экономии фонда заработной платы :

- педагогическим работникам за стаж педагогической работы;
- прочему персоналу за стаж работы в данном образовательном учреждении.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, награжденным Почетными грамотами, в следующих размерах при наличии экономии фонда заработной платы:

4.4.1. За наличие почетного звания:

- «Заслуженный учитель РФ» - 2 000 рублей;
- «Народный учитель Республики Марий Эл» - 1 500 рублей;
- «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1 000 рублей.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам учреждения, имеющим другие почетные звания РФ и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

4.4.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки при наличии экономии фонда заработной платы:

- нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования» - 500 рублей.

Работникам учреждения, имеющим другие знаки отличия, ордена и медали, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

4.4.3. За наличие Почетных грамот Российской Федерации и Республики Марий Эл - 400 рублей.

4.4.4. Работникам учреждения, имеющим несколько наград, надбавка устанавливается по максимальному значению одной из них.

4.5. Основным условием премиальных выплат является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей.

Премиальные выплаты могут быть произведены в связи с юбилеем работника или школы, государственными и профессиональными праздниками.

Размер премиальной выплаты зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности труда, от числа фактически отработанных дней в премиальный период.

4.6. Премиальные выплаты работникам осуществляются по предложению Комиссии по стимулированию, образованной приказом руководителя и включающей в свой состав представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.7. Комиссия по стимулированию на основе присвоенных баллов определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период педагога. Под отчетным периодом понимается календарный месяц (квартал, полугодие).

4.8. Распределение премиальных выплат педагогическим работникам осуществляется по формуле:

$S_i = S/B * B_i$ , где:

$S_i$  – сумма средств из стимулирующей части фонда оплаты труда, причитающаяся  $i$ -му работнику, выполнившему работу требуемого качества и результативности в отчетном периоде;

$S$  – сумма средств стимулирующей части оплаты труда;

$B$  – общая сумма баллов по выполненным работам;

$B_i$  – сумма баллов по выполненным работам  $i$ -м работником.

4.9. Стимулирующие выплаты не начисляются в следующих случаях:

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
- наличие обоснованных жалоб на действия работника.

## **5. Условия производства выплат социального характера**

5.1. К выплатам социального характера относится материальная помощь.

5.2. Материальная помощь оказывается при наличии экономии фонда оплаты труда:

- юбилярам в связи с 50-летием и далее через каждые пять лет в размере -1000 рублей;

- на материальную помощь - 1000-2500 рублей;

- на рождение ребенка – 1000 рублей;

- на дополнительное пособие в связи с похоронами члена семьи (дети, один из супругов, родители)- 1000 рублей;

- на помощь при пожаре – 3000 рублей;

- на помощь в приобретении дорогостоящих лекарств при болезни свыше одного месяца – 1000 рублей;

- на оплату счетов за дорогостоящие операции до 50% стоимости операции.

5.3. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
показателей и критериев качества и результативности труда для определения стимулирующей  
надбавки учителям

МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №4»

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

№	Критерии	Баллы	Само оцен ка	Комиссия
<b>РАЗОВЫЕ</b>				
1.	Средний балл обучающихся, сдававших ГИА в сравнении со средним баллом за год (июнь) - ниже – 0 - равен – 2 - выше – 5	0-5		
2.	Проведение дополнительных занятий для учащихся, выбравших ГИА по предмету (при представлении журнала учета проведения дополнительных занятий) с момента утверждения списков сдающих: 11 класс – с февраля, 9 класс – с марта до мая включительно. - не выбрали – 0 - 46 – 70% – 5 - менее 45% – 2 - более 70% – 10	0-10		
3.	Уровень успеваемости (достижений) учащихся по итогам четверти, полугодия, промежуточной аттестации, переводных экзаменов, ГИА (следующий месяц после выставления оценок в журнал). Наличие «2» – 0, Средний балл «3,5» – 4, Без «2» – 2, Средний балл > «3,8» – 7	0-7		
4.	Предметные экскурсии, тематическое посещение, проведенные во внеурочное время (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте: <b>раздел - Новости</b> ).	0-2		
5.	Внеклассные мероприятия по предмету, проведенные во внеурочное время (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте: <b>раздел - Новости</b> )	0-5		
6.	Предметные недели (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте: <b>раздел - Новости</b> ).	0-10		
7.	Участие в профессиональных конкурсах ( <b>как учитель-предметник</b> ) при наличии диплома участника или сертификата (фото диплома или сертификата на личном сайте)	1.Участник 4	4-15	
		2.Победитель или призер в районе 5-7-10		
		3.Победитель или призер в республике 8-10-15		

№	Критерии		Баллы	Само оцен ка	Комиссия	
8.	Личные достижения учителя (фото диплома, грамоты на личном сайте: <b>раздел – Портфолио - Награды</b> )	1.Школа 0-3	0-10			
2.Район 0-5						
3.Республика 0-10						
9.	Результаты участия в олимпиадах, соревнованиях (наличие учеников-победителей, призеров)	1. Школьный уровень	участие (не зависимо от количества участников)	10		
			за 1, 2, 3 место	2-4		
		2. Районный уровень.	участие	4		
			за 1, 2, 3 место	15-12- 10		
		3. Республика нский уровень.	участие	20		
			за 1, 2, 3 место	25-20- 15		
10.	Результаты участия в конкурсах, <b>проведенные во внеурочное время</b> (при наличии фото сертификатов участников на личном сайте). Наличие учеников-победителей (если определено 1-2-3 место)	участие (не зависимо от количества участников)	2			
		<b>только</b> за 1, 2 или 3 место	4-6			
11.	Работа в составе жюри конкурсов, олимпиад, экспертных и предметных комиссиях (согласно приказа)	1.Районный уровень член жюри –5, председатель – 7	5-15			
		2.Респ. ур. Член жюри – 10 Председатель – 15				
12.	Замена уроков (оплата которых не проходит по табелю, 1 балл за урок)					
13.	Постоянная дополнительная нагрузка педагога, которая не входит в функциональные обязанности и не проходит по табелю (например, ведение протоколов педсоветов, больничных листов, оформление пенсионных дел, председатель МО района, ведение сайта школы)		До 10			
14.	За работу с родителями (законными представителями) учащихся. (участие в род. собраниях по приглашению классного руководителя и <b>при наличии записи в протоколе собрания</b> )		0-3			
ВСЕГО за разовую нагрузку учителем						
ПОСТОЯННЫЕ (нагрузка - часов)						
1.	Индивидуальная работа с обучающимися с низким уровнем мотивации ( <b>предоставление журнала индивидуальной работы</b> )		0-5			
2.	Ведение школьной документации любого вида и содержания, без нареканий. (при отсутствии замечаний в справках администрации по итогам проверок)		0 или 10			
3.	Работа без больничного листа и отпуска за свой счет.		0-5			

№	Критерии	Баллы	Само оцен ка	Комиссия
4.	Соблюдение внешнего вида учителя, этических норм поведения.	0-3		
<b>ВСЕГО за постоянную нагрузку учителем</b>				
Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности, (полное пояснение + фото) по указанию администрации.		До 30		
Штрафные баллы				

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Члены комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

### **ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

результативности и эффективности профессиональной деятельности классного  
руководителя

(указывается должность, класс, фамилия, имя, отчество кл.руководителя)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда  
за период работы с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

	Показатели	Анализ выполнения показателей с приведением конкретных результатов (цифр, процентов, фамилий учащихся и др.)	Весовой коэффициент показателя	
			утверждено	выполнено
	Результативность деятельности классного руководителя			
1.	Своевременное урегулирование классным руководителем конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в классе (между учащимися, между учащимися и учителем, между учителем и родителями). Показателем работы является отсутствие жалоб родителей к администрации школы и в вышестоящие инстанции, а также отсутствие письменных и устных обращений участников образовательных отношений к администрации школы за разрешением конфликтных ситуаций.		10	
2	Эффективная работа по формированию воспитанности обучающихся класса:  - отсутствие правонарушений, преступлений, обучающихся, стоящих на ВШК, КДН  - соблюдение обучающимися требований к одежде, принятых в Уставе школы (по результатам рейдов не более 3 замечаний в полугодие)  - количество замечаний на нарушение дисциплины во время перемен со стороны дежурных учителей или администрации (не более 3 замечаний в течение полугодия)		5  5  2	
3.	Своевременное обследование классным руководителем семей обучающихся, составление актов с росписью родителей об ознакомлении (не реже 1 раза в четверть)  - до 10 обучающихся в классе - от 11 до 20 обучающихся в классе - от 21 и более обучающихся в классе		5 10 15	

4.	Эффективность дежурства кл.руководителя (не более двух замечаний по результатам рейдов администрации):  - по школе (для классных руководителей (7)8-11 классов; - по этажу (для кл.руководителей нач.классов, 5-6(7) классов)		5 3	
5.	Коллективные достижения обучающихся класса в социально-значимых проектах, акциях, конкурсах, спортивных соревнованиях, предметных неделях, общешкольных мероприятиях (по предоставлению грамот, документов и т.п.)  - на уровне школы; - победитель или призёр - на уровне района; - победитель или призёр - на уровне области - победитель или призёр		за каждое  5 10 20	
6.	Качественное проведение классным руководителем общешкольных мероприятий согласно плану воспитательной работы школы		за каждое до 20 баллов	
7.	Зафиксированное участие обучающихся класса в жизни социума (субботники, акции, интернет-уроки, волонтерство, во всероссийских единых уроках, кл. часах, уроках мужества и т.д.)		За каждое участие 0,5	
	<b>Применение здоровьесберегающих технологий</b>			
8	Охват школьным двухразовым горячим питанием за родительскую плату:  - от 30 до 69% - 70% и более		2 4	
9.	Формирование комфортной развивающей образовательной среды:  -сохранность и своевременный текущий ремонт кабинета, сохранность оборудования;  -озеленение класса;  - организация питьевого режима  - модернизация учебного кабинета, материально-техническое оснащение школы, привлечение спонсорских средств (по согласованию с администрацией школы)		1  1  1 30	
10.	Охват обучающихся объединениями дополнительного образования (занятость в кружках, секциях и т.п.) по данным списков в журналах (с приложением копий страниц журналов):  - от 25 до 50% - от 51% до 100%		2 4	
11.	Занятость учащихся, стоящих на учёте ВШК, КДН, из неблагополучных семей, в кружках, секциях и т.п.		1	
12.	100% посещаемость обучающимися класса пришкольного оздоровительного лагеря, палаточного или трудового лагеря в периоды проведения оздоровительных кампаний согласно		15	



	установленной квоте и количеству заключённых договоров			
	<b>Профессиональн</b> <b>ая деятельность классного руководителя</b>			
1 3.	Наличие выступлений с докладами, сообщениями, презентациями и т.п.: - школьного уровня; - районного уровня; - областного уровня		5 10 30	
1 4.	Проведение кл.руководителем открытых мероприятий, кл.часов:  - на школьном уровне; - на районном уровне - на региональном уровне		за каждое  20 30 40	
1 5.	Публикация материалов классного руководителя - в сети Интернет (с предоставлением сертификата публикации) - в республиканских печатных изданиях - в методических, научных, профессиональных печатных сборниках и изданиях (издаваемых и рекомендованных роно, УОиН, педагогическими вузами, министерством образования и науки)		За каждую  5 балл 10 баллов 40 баллов	
1 6.	Оформление материалов о работе классного руководителя в данном классе (портфолио класса, летопись класса и т.п.)		5	
1 7.	Отсутствие замечаний по ведению документации (своевременная отчётность и предоставление необходимой информации по требованию администрации, проверка дневников, правильность оформления журналов, составление планов ВР, кружковой работы и т.д.)		10	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Члены комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 2 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа № 4» на 2025 – 2028 годы</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«__» _____ 20__ г.</p>
--	---

## ФОРМА расчётного листа

**Учреждение**

**Месяц начисления**

**Подразделение**

**Расчётный листок за (месяц, год)**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>						Подразделение					
<b>К выплате:</b>						Должность					
Табельный номер											
Общий облагаемый доход:											
Применено вычетов по НДФЛ: на "себя" _____ на детей _____ имущественных _____											
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма		
		Дни	Часы	Дни	Часы						
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>					
Оклад по дням						Профвзносы					
Премия – стим. фонд						НДФЛ исчисленный					
Дополнительная надбавка											
Прочие доплаты (суммой)											
Всего начислено						Всего удержано					
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>					
						Через кассу (аванс)					
						Через кассу (под расчет)					
Всего натуральных доходов						Всего выплат					
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца					

## Виды выплат:

Больничный	Делопроизводство
Больничный за счет работодателя	Денежное поощрение
Больничный при профзаболевании	Дни, учтенные до начала эксплуатации
Больничный при травме на производстве	Доплата до МРОТ
Вредность	Доплата до МРОТ (по ставке)
Вредность в школе	Доплата до МРОТ (сумма)
Вредность в школе	Доплата за ночное время сторожам
Доплата за прошлый период	Оплата по окладу (по часам)
Доплата за работу в ночное время	Оплата работы в праздничные и выходные дни
Доплата за работу в праздничные дни (дневное время)	Оплата работы в праздничные и выходные дни без повышенной оплаты
Доплата за работу в праздничные дни (ночное время)	Оплата сверхурочных часов
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей	Оплата сверхурочных часов без повышенной оплаты
Дополнительная надбавка	Особые условия
Дополнительный отпуск	Отгул
Дополнительный отпуск	Отпуск без оплаты согласно ТК РФ
Дополнительный отпуск (с переносом праздников)	Отпуск за свой счет
Дополнительный отпуск (с продлением праздников)	Отпуск на период санаторно-курортного лечения (за счет ФСС)
Дополнительный учебный отпуск (оплачиваемый)	Отпуск основной
Дополнительный учебный отпуск без оплаты	Отпуск по беременности и родам
Единоновременная выплата к отпуску	Отсутствие по болезни
Единоновременное начисление	Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)
ежегодный очередной отпуск	Отсутствие по невыясненной причине
За выслугу лет	Платные по договорам
За напряженность и сложность в работе	Платные услуги
За неблагоприятные условия труда	Платные услуги
За работу по должности председателя профкома	Пособие по уходу за ребенком до полутора лет
За увеличение объема работ	Пособие по уходу за ребенком до трех лет
Заведование кабинетом	Премия месячная
Замещение	Премия месячная
Замещение в детских садах	Премия стим. фонд
Замещение в школах	Проверка тетрадей в 1-4 классах (от ставки) 1
Квалификация	Проверка тетрадей в 1-4 классах (от ставки) 2
Классное руководство	Проверка тетрадей в 5-11 классах (от ставки) 1
Классное руководство (разовое начисление)	Проверка тетрадей в 5-11 классах (от ставки) 2
Классное руководство (сумма)	Проверка тетрадей в 5-11 классах (от суммы)
Классное руководство (фед)	Прогул
Командировка	Прочие доплаты (процентом)
Компенсация морального вреда	Прочие доплаты (суммой)
Компенсация отпуска (Дополнительный отпуск (с продлением праздников))	Прочие доплаты учителям
Компенсация отпуска (Дополнительный отпуск)	Часы выравнивания 1 - 4 кл.
Компенсация отпуска (ежегодный очередной отпуск)	Часы русского и национального
Компенсация отпуска (Отпуск основной)	Часы русского и национального 1-4 кл.
Компенсация при увольнении (выходное пособие)	
Материальная помощь	
Материальная помощь к отпуску	
Материальная помощь при рождении ребенка	
Материальная помощь, не облагаемая налогами	
Методлитература (все)	
Методлитература садики	
Нагрузка 2 смена	
Нагрузка в 1-4 классах (18)	
Нагрузка в 5-11 классах (18)	
Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы	
Надомное обучение	
Надомное обучение 1-4 кл.	
Надтариф	
надтариф суммой	

Неоплачиваемые дни отпуска по беременности и родам	
Оклад опека	
Оплата в период повышения квалификации	
Оплата вынужденного простоя	
Оплата дней ухода за детьми-инвалидами	
Оплата за время прохождения медицинского осмотра	
Оплата за дни сдачи крови и ее компонентов	
Оплата по окладу	
Оплата по окладу	

<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b> с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p style="text-align: center;">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Приложение № 3 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа» на 2025 – 2028 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«___» _____ 20__ г.</p>
--	--

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ с неблагоприятными условиями труда, на которых  
устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим в  
размере до 12%**

1. Малярные работы с применением нитрокрасок и лаков.
2. Распиловка, обрезка брусков и других лесоматериалов.
3. Работы с применением ядохимикатов.
4. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, санузлов, проведением их дезинфекции.
5. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
6. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарений и выпечки.
7. Погрузочно – разгрузочные работы, производимые вручную.
8. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
9. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
10. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих дезинфицирующих средств.
11. Все виды работ, выполняемых в учебно – воспитательном учреждении при переводе его на особый санитарно – эпидемиологический режим.
12. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

13. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
14. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.
15. Работа за дисплеем ЭВМ.
16. Работа в помещениях с наличием библиотечной пыли.
17. Работа на деревообрабатывающих станках.
18. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.
19. Шлифовка изделий и заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.
20. Работы на высоте 1,3 м и более относительно поверхности земли (пола).
21. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные в данном разделе.
22. Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных в данном разделе.

<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b> с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p style="text-align: center;">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Приложение № 4 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа № 4» на 2025 – 2028 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«__» _____ 20__ г.</p>
--	---

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период**  
**проведения забастовок**

1. Работы, связанные с охраной жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, находящихся непрерывно в образовательном учреждении в течение учебного года или круглогодично.
2. Социальные услуги, предоставляемые лицам, находящимся в социально – опасном положении.

<p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО</p> <p style="text-align: center;">с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p style="text-align: center;">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Приложение № 5</p> <p style="text-align: center;">к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №4» на 2025 – 2028 годы</p> <p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p style="text-align: center;">Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«___» _____ 20__ г.</p>
--	--

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**муниципального общеобразовательного**  
**бюджетного учреждения «Медведевская средняя**  
**общеобразовательная школа № 4»**  
**Медведевского района Республики Марий Эл**



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законом «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, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила 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 Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>1</sup>;

представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями

---

<sup>1</sup> Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

представлять интересы работников учреждения в социальном партнёрстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

## **II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приёма на работу:**

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора.

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

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его

заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.6. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении. Предварительный при поступлении на работу медицинский осмотр проходит по направлению работодателя.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Обработка персональных данных может осуществляться работодателем с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения,

необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.10. 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.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Приём 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 трудового договора.

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности и выдаются лицу, ответственному за ведение трудовых книжек по его заявлению.

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация:

- о работнике,
- месте его работы,
- его трудовой функции,
- переводах работника на другую постоянную работу,

-об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора,

-другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

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

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

-при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

## **2.2. Гарантии при приёме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора 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 федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым 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 письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.ст.72, 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора 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, структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов – комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 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 трудовом договоре), 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, 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 её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором 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 путём 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, 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 Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, 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 трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора,



соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов – комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор 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.).

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 обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### **Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

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 коллективным договором формах;

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

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, причинённого 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 образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности 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 имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на академические права и свободы в соответствии с п. 3 ст. 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3.2. на трудовые права и социальные гарантии в соответствии с п. 5 и п. 8 ст. 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3.3. на дополнительные права и свободы, льготы и социальные гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Республики Марий Эл, иными нормативными правовыми актами;

3.3.4. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. исполнять требования п.п. 1 – 3 ст. 48 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.4. выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

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 правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ, коллективным договором;

3.5.8. на инспектирование, посещение уроков, занятий, мероприятий в соответствии с планом контроля;

3.5.9. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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 сроки, установленные коллективным договором;

выплату заработной платы осуществлять 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца;

заработную плату и все виды начислений выплачивать по выбору работника либо наличными по месту работы, либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника;

по заявлению работника поменять кредитную организацию, в которую работодатель должен перечислять его заработную плату;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров 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;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;

3.6.18. предоставлять работникам рабочие дни для прохождения диспансеризации в порядке, установленном статьёй 185.1 Трудового кодекса РФ, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6.20. «По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового Кодекса) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном [статьями 66.1](#) и [84.1](#) Трудового Кодекса.

### **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, определённых федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором 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 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, предоставления сведений о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.



3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере и порядке, установленными Трудовым кодексом РФ.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. 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 трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);  
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;  
удалять обучающихся, воспитанников с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения 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, воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения, иными локальными нормативными актами.

4.1.3. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)<sup>2</sup>.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учётом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу,

---

<sup>2</sup> Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36 – часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3 – 1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут<sup>3</sup>.

4.1.6. 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<sup>4</sup>;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно – бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников, приема ими пищи.

---

<sup>3</sup> Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учётом соответствующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утверждённых в установленном порядке.

<sup>4</sup> Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала их учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать по своему усмотрению для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно – воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом коллективным договором или иным локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: начало работы – 08.00, окончание работы – 15.40, время перерыва для отдыха и питания – 11.00 – 12.00.

4.1.10. Режим труда работников, постоянно работающих с компьютерами, устанавливается с соблюдением технологических перерывов на 15 минут через каждые 45 минут работы.

4.1.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>5</sup>.

4.1.12. 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.

4.1.13. 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, коллективным договором.

Работодатель ведёт 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.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие<sup>6</sup>.

4.1.16. С учётом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определённой категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается

---

<sup>5</sup> На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

<sup>6</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период составляет один год, а для учёта рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

4.1.17. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)<sup>7</sup>:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.19. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

---

<sup>7</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учётом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объём и преемственность предметов в классах.

4.2.2. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объёма учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путём предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объёма учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объёма учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объёма учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с учётом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно – методических кабинетов) осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы,



обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. 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.

4.3.2. 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, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 11.00 до 12.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. 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 среднего заработка.

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с коллективным договором.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 или 42 календарных дня.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом 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.

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

4.3.13. 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 предупреждён 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.

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

4.3.15. 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.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

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

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации следующие виды поощрений:

объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

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

## **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:

– неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия

дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничения и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня

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

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

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

6.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя во всех случаях производится с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b> с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p style="text-align: center;">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Приложение № 6 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа № 4» на 2025 – 2028 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«___» _____ 20__ г.</p>
--	--

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**профессий и должностей работников учреждения,**  
**которым предоставляется дополнительный отпуск**  
**за ненормированный рабочий день**

1. Руководитель учреждения, его заместители и помощники.
2. Руководитель структурного подразделения.
3. Бухгалтер.
4. Заведующий канцелярией.
5. Секретарь – машинистка.
6. Заведующий производством, шеф – повар.
7. Завхоз, заведующий складом, кладовщик (при отсутствии заведующего складом).
8. Водитель.
9. Системный администратор.
10. Вахтёр.

Локальными нормативными актами, согласованными с выборным профсоюзным органом, коллективным договором данный перечень может быть расширен.

<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b> с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p style="text-align: center;">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Приложение № 7 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №4» на 2025 – 2028 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«___» _____ 20__ г.</p>
--	---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательного учреждения.

2. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с п.5 ст.47 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается образовательным учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после



увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на педагогическую работу по окончании профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, если учёбе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не

отразится на деятельности образовательного учреждения; он может быть использован частями.

7. Продолжительность и время предоставления длительного отпуска, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом учреждения.

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения оформляется распорядительным актом органа управления образованием.

Очерёдность предоставления длительного отпуска устанавливается по времени подачи заявления.

9. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

11. Выход в длительный отпуск каждые 10 лет не обязателен. Излишний стаж продолжительность отпуска не увеличивает. При повторном получении длительного отпуска стаж исчисляется со дня начала предыдущего. Если работодатель не мог предоставить работнику длительный отпуск, то работа с этого дня входит в стаж, дающий право на повторный отпуск.

12. Время длительного отпуска сроком до одного года не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск.

<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b> с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p style="text-align: center;">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Приложение № 8 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №4» на 2025 – 2028 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«___» _____ 20__ г.</p>
--	---

## НОРМЫ выдачи средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год(период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
<b>1</b>	Воспитатель, помощник воспитателя	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), (халат светлых тонов)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>	<p>п. 3677 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, п.19.6 СанПин 2.4.1.3049-13</p>
<b>2</b>	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	<p>п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда</p>

		<p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>	<p>России от 29.10.2021 № 767н</p>
3	Дворник; уборщик территории	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>	<p>п. 997</p> <p>Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н</p>
4	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>	<p>п. 1511</p> <p>Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н</p>

		производственных загрязнений		
<b>5</b>	Подсобный рабочий	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.  1 пара  12 пар  1 шт.	п. 987 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
<b>6</b>	Машинист (кочегар) котельной	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каска защитная от механических воздействий Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие Противоаэрозольные, противогазовые,	1 шт.  1 пара  12 пар  1 шт.  1 шт. на 2 года  1 шт.  определяется документами изготовителя  до износа	п. 2120 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)		
7	Оператор котельной	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	<p>п. 3064</p> <p>Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н</p>
8	Повар	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), (халат)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт.</p>	<p>п. 3593</p> <p>Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, п.19.5 СанПин 2.4.1.3049-13</p>
9	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), халат</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>	<p>п. 1776</p> <p>Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, п.19.5 СанПин 2.4.1.3049-13</p>

		воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)	1 шт.	
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 пара  12 пар  1 шт.	п. 3287 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
11	Кастелянша	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 шт.  1 пара	п. 1491 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
12	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги Обувь специальная диэлектрическая  Перчатки термостойкие Перчатки специальные диэлектрические  Подшлемник	1 шт. на 2 года  4 шт.  1 пара  Определяется документами изготовителя  6 пар Определяется документами изготовителя  1 шт.	п.4581 177Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		термостойкий Каска защитная от повышенных температур Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года  1 шт. на 2 года	
<b>13</b>	Слесарь-сантехник	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Костюм для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.  1 шт.  1 шт. на 2 года  1 пара   12 пар  12 пар  1 шт.  1 шт.	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
<b>14</b>	Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных	1 шт.  1 пара  12 пар  1 шт.	п. 1776 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н



		загрязнений Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
<b>15</b>	Сторож (вахтер)	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.	п. 4732 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
<b>16</b>	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н,
<b>17</b>	Водитель автомобиля	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от	1 шт. 1 шт.	п. 783 Приложения № 1 к приказу

		<p>механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	<p>Минтруда России от 29.10.2021 № 767н</p>
<b>18</b>	Механик	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>	<p>п. 2452 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н</p>

# **ПРАВИЛА**

## **обеспечения работников средствами индивидуальной защиты**

### **I. Общие положения**

1. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя (статьи 214 и 216 ТК РФ). Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

3. Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 766н<sup>8</sup>.

4. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании единых Типовых норм<sup>9</sup> выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения

---

<sup>8</sup> Приказ вступил в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до 1 сентября 2029 г.

<sup>9</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии).

5. Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами устанавливают обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

Требования Правил распространяются на работодателей независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и работников.

6. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на работодателя.

7. Для организации работы по обеспечению работников СИЗ работодателю необходимо разработать локальный нормативный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления организации и требованиями Правил.

Порядок обеспечения работников СИЗ должен включать в себя порядок выявления потребности работников в СИЗ, предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ, порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ, а также порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ.

В порядке обеспечения работников СИЗ должно быть отражено распределение обязанностей и ответственности руководителей структурных подразделений по организации и обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления организации в целом.

Порядок обеспечения работников СИЗ должен содержать требования по организации отдельных этапов процесса обеспечения работников СИЗ:

- планирование потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ;
- обеспечение работников СИЗ (выдача, эксплуатация, хранение, уход (обслуживание), вывод из эксплуатации);
- контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля.

8. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации 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 и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

9. Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормах 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 документам, действующим для данного вида продукции.

10. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

11. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.



**Приложение  
к Правилам обеспечения  
работников специальной одеждой,  
специальной обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты**

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_**

учета выдачи СИЗ<sup>10</sup>

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество (при наличии) _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: _____
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	СИЗОД _____
_____	СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

<sup>10</sup> Приложение N 2 к Правилам обеспечения работников *средствами индивидуальной защиты* и *смывающими средствами*, утвержденным приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 766н

Ответственное лицо за ведение карточек

учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологическ их СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	Лично/ дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
* Информация указывается только для дерматологических СИЗ.									
** Информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения.									

\_\_\_\_\_



<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b> с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p style="text-align: center;">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____ (подпись)                      (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Приложение № 9 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя школа №4» на 2025 – 2028 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____ (подпись)                      (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«__» _____ 20__ г.</p>
--	--

### Нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
<b>I. Защитные средства</b>			
1	Средства гидрофильного действия  (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия  (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и	100 мл

		веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
II. Очищающие средства			
5	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:  для мытья рук          для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)          300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
8	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	



## Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств<sup>11</sup>

Таблица № 1

### Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений

Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства гидрофильного действия	средства гидрофобного действия	средства комбинированного (универсального) действия	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очищения от устойчивых загрязнений	средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	
1	2	3	4	5	6	7	8
Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие			при попеременном	250/200			100

<sup>11</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств" (действует в период с 1 сентября 2023 года до 1 сентября 2029 года).

Органические растворители: ацетон, сольвент-нафта, нефрас различных марок, спирт технический, уайт-спирит, растворитель 646,	100		воздействию водорастворим ых и водонераствор имых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия  100	250/200			100
тетрахлорэтилен, трихлорэтилен и другие							
Технические масла: масла минеральные, нефтяные, индустриальные, каменноугольные (креозот), антисептики ЖТК, компрессорные, трансформаторные, осевые, дизельные, олифа, и другие	100			250/200	200		100
Смазка: автол, буксол, литол, солидол, графитная смазка, силиконовая смазка, и другие	100			250/200	200		100
Сажа, графит, зола, шлак	100			250/200	200		100
Краска, эмаль, лак	100			250/200		200	100
Смола	100			250/200		200	100
Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие	100			250/200	200		100
Производственная пыль: стекольная, бумажная; древесная, металлическая, ржавчина; от	100			250/200	200		100

материалов для сварочных работ (электродов, флюсов, сварочного аэрозоля)и другие							
Пыль пигментов (хром, свинец и другие)	100			250/200	200		100
Пыль строительных материалов: Кирпича, бетона, глины, шамота, цемента, извести и другие	100			250/200	200		100
Стекловолокно	100			250/200			100
Смазочно-охлаждающие жидкости на масляной основе	100			250/200	200		100
Технологическая вода		100		250/200			100
Смазочно-охлаждающие жидкости на водной основе		100		250/200	200		100
Водный раствор аммиака		100		250/200			100
Раствор цемента, извести		100		250/200	200		100
Водный раствор кислот		100		250/200			100
Водный раствор щелочей		100		250/200			100
Водный раствор солей		100		250/200			100
Водные растворы дезинфицирующих средств		100		250/200			100
Синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств		100		250/200			100
Силикон	100			250/200	200		100
Битум, гудрон, монтажная пена	100			250/200		200	100
Клей	100			250/200		200	100

Растворы электролита сульфат меди, сульфат цинка, хромат калия, алюминия сульфат, флюс паяльный и другие		100		250/200	200		100
Эмульсии, латекс		100		250/200	200		100
Канифоль, кумароновая смола	100			250/200		200	100
Порошок огнетушащий	100			250/200	200		100
Мастика	100			250/200		200	100
Щелочемасляные эмульсии, эмульсол и другие			100	250/200			100
Шпатлевка			100	250/200	200		100

---



## Таблица № 2

## Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ

[illegible]

продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие										
При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100							250/200	100
При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)				100						100
При выполнении работ удаленно от санитарно-бытовых узлов	100									
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра					100				250/200	100
При выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С, при проведении						100			250/200	100

сварочных работ										
При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона								200	250/200	100
В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

---

<p align="center"><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p align="center">С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ</p> <p align="center">Председатель первичной профсоюзной организации _____ Е.В.Дмитриева</p>	<p align="center"><b>Приложение № 10</b></p> <p align="center">к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа № 4»</p> <p align="center"><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p align="center">Руководитель образовательного учреждения _____ Л.А.Дышкант</p>
--	---

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**Администрация и профсоюзный комитет муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
«Медведевская средняя общеобразовательная школа № 4»  
заключили настоящее соглашение по проведению мероприятий в 2025 году**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
	<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1	Организация обучения и проверки знаний по ОТ, ПБ, ГО всего коллектива школы		72	Без оплаты	Март, Сентябрь	Комиссия
2	Организация обучения и проверка знаний по ОТ, ПБ, ГО вновь принятых сотрудников на работу			Без оплаты	По мере приема на работу	заместитель директора по АХЧ Специалист по ОТ
3	Организация уголка по охране труда	шт.	2		Апрель - май	заместитель директора

	(обновление)					по АХЧ Специалист по ОТ
4	Организация проведения инструктажа на рабочем месте сотрудников школы по ОТ		72	Без оплаты	Согласно графика	заместитель директора по АХЧ Специалист по ОТ
5	Организация инструктажа на рабочем месте сотрудников школы по ПБ, ГО		72	Без оплаты	Март Сентябрь	заместитель директора по АХЧ
6	Организация проведения инструктажа на рабочем месте сотрудников школы по ЭБ, оказание I мед. помощи		72	Без оплаты	Май	заместитель директора по АХЧ Специалист по ОТ
7	Контроль за содержанием первичных средств пожаротушения			Без оплаты	1 раз в квартал	заместитель директора по АХЧ
8	Обеспечение всех сотрудников необходимыми инструкциями по ОТ				В течение года	Специалист по ОТ
9	Проведение общего технического осмотра зданий, сооружений в школе		2		Весна, осень	Комиссия по осмотру зданий, сооружений
10	Проведение административно-общественного контроля по охране труда				1 раз в четверть	Комиссия
11	Проверка (своевременное заполнение журналов инструктажа персонала по ОТ, ПБ, ЭБ, оказанию первой доврачебной помощи)				В течение года	Специалист по ОТ заместитель директора по АХЧ
<b>II. Технические мероприятия</b>						
1	Осмотр технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения током (пищеблок, кабинет обслуживающего труда, кабинет физики)	шт.	4		1 раз в четверть	Комиссия
2	Проверка оборудования и наличие на нем знаков безопасности				1 раз в четверть	Комиссия по осмотру зданий, сооружений

3	Обслуживание электрических силовых и осветительных сетей			По договору 5500=00	ежемесячно	заместитель директора по АХЧ
4	Техническое обслуживание систем обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений			По договору 4730=00	ежемесячно	заместитель директора по АХЧ
5	Техническое обслуживание систем видеонаблюдения			По договору 1650=00	ежемесячно	заместитель директора по АХЧ
6	Выполнение санитарно – профилактических дезинфекционных, дезинсекционных, дератизационных работ		6	По договору	1 раз в квартал, по заявке	заместитель директора по АХЧ
7	Косметический ремонт пищеблока, столовой, спортивного зала, коридоров	кв.м		По договору	Июль – август	заместитель директора по АХЧ
8	Проведение испытания стремянки	шт.	1		2 раза в год	заместитель директора по АХЧ
9	Обслуживание приборов учета и регулирования тепловой энергии и теплоносителя системы отопления и горячего водоснабжения			по договору	по акту выполненных работ	заместитель директора по АХЧ
10	Комплексное техническое обслуживание (текущий ремонт) лифтов и систем лифтовой диспетчерской сигнализации и связи			По договору	ежемесячно, по выставлению счета	заместитель директора по АХЧ
11	Ремонт раздевалок и санузлов в спортивных раздевалках			По смете	июль	заместитель директора по АХЧ
<b>III. Лечебно-профилактические и санаторно-бытовые мероприятия</b>						
1	Ежегодный медицинский осмотр сотрудников	чел.	72	По договору	В течение года	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ
2	Обучение санитарно-гигиеническим нормам		72	По договору	В течение года	Директор

3	Обеспечение сотрудников санаторно-курортным лечением	шт.			В течение года	Председатель ППО школы
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>						
1	Приобретение и выдача спецодежды техническому персоналу	шт.	20	55 000,00	В течение года	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ
2	Обеспечение технического персонала моющими и обеззараживающими средствами, СИЗами (маски , перчатки)		В соотв. с нормами		В течение года	заместитель директора по АХЧ
<b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>						
1	Обеспечение кабинетов повышенной опасности и электрощитовые первичными средствами пожаротушения (огнетушители, ящики с песком, совки)				Август	заместитель директора по АХЧ
2	Эксплуатационно - техническое обслуживание средств сигнализации(АПС)(мониторинг)			По договору 1820=00	ежемесячно	заместитель директора по АХЧ
3	Обучение вновь принятого персонала мерам пожарной безопасности				По мере поступления на работу	заместитель директора по АХЧ
4	Осуществление постоянного контроля за состоянием путей эвакуации и запасных выходов из здания	шт.	8		Постоянно	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ
5	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и обучающихся				3 раза в год	НШ ГО
6	Обеспечение сотрудников инструкцией о мерах пожарной безопасности, инструкцией по действиям персонала в случае ЧС				Постоянно	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ
7	Тревожная кнопка			по договору,	по договору	заместитель директора

				440=00 в месяц		по АХЧ
--	--	--	--	-------------------	--	--------

Директор МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа № 4»

Л.А.Дышкант

Председатель ППО

Е.В.Дмитриева



<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b> с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p style="text-align: center;">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Приложение № 11 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя школа №4» на 2025 – 2028 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: center;">«___» _____ 20__ г.</p>
---	--

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, предоставляемые работникам образования при проведении аттестации**

#### **1. Работодатель:**

1.1. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливает;

– по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью;

– письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

– аттестацию на соответствие занимаемой должности или заявленной квалификационной категории работников, являющихся членами профсоюза, и других работников, делегировавших полномочия первичной и районной организациям в установленном законом порядке представлять их интересы в трудовых и связанных с трудом отношениях с работодателем, проводит с участием представителей профсоюза в порядке и на условиях, установленных отраслевыми нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, коллективным договором;

– осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

– признаёт значимость работы в должности председателя профсоюзной организации, в составе выборного профсоюзного органа и учитывает это при аттестации работников;

– направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

1.2. В случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой ему не установлена квалификационная категория, оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории:

– при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

– при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;

– при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также из учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с установленным порядком;

– при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

– при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы, в следующих случаях:

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</b>
учитель	методист (в организациях дополнительного образования, профессиональных образовательных организациях)
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор;

	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) старший вожатый
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду;

	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог-психолог	учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам, воспитатель
Музыкальный руководитель	воспитатель
методист в организации дополнительного образования; педагог дополнительного образования, педагог-организатор;	педагог дополнительного образования, педагог-организатор; методист в организации дополнительного образования
педагог дополнительного образования; педагог-организатор	педагог-организатор; педагог дополнительного образования

	(по аналогичному профилю)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
«воспитатель тьютор	тьютор воспитатель
воспитатель инструктор по физической культуре	инструктор по физической культуре воспитатель»

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеуказанный перечень должностей, могут быть урегулированы дополнениями и изменениями настоящего соглашения.

Оплата труда в соответствии с данным пунктом осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в течение срока действия имеющейся квалификационной категории.

В случае окончания срока действия квалификационной категории педагогических работников, установленной им на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, оплата труда таких работников, производится с учетом ранее имеющейся квалификационной категории, если законодательством Республики Марий Эл или настоящим Соглашением не установлено иное в следующих случаях:

выход на работу после длительной нетрудоспособности (4 месяца и более);

- выход на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- выход на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- нахождение в длительной командировке по работе за рубежом или в российских образовательных учреждениях;
- возобновление педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или сокращением численности и штата работников образовательного учреждения, уходом на пенсию или сокращением учебной нагрузки в период отсутствия работы по специальности;
- вынужденный переход на новое место работы в последний год действия присвоенной квалификационной категории;
- выход на работу после окончания службы в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации, в т.ч. участия в специальной военной операции;
- истечение срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее трёх лет – оплата труда в этом случае производится по ранее имеющейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста;
- награждение государственными наградами, ведомственными наградами Российской Федерации, Почётное звание «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл», Почётной грамотой Правительства Республики Марий Эл, Благодарностью Главы Республики Марий Эл, Почётной грамотой Государственного собрания Республики Марий Эл;
- выполнение педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) образовательного учреждения или ликвидации (реорганизации) образовательного учреждения – оплата труда в таком случае осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);
- присвоение учёной степени кандидата наук или доктора наук;
- завоевание первого места в республиканских, районных конкурсах профессионального мастерства;
- подготовка победителей и призёров Всероссийской олимпиады школьников (региональный и федеральный этапы);
- наличие 30 – летнего педагогического стажа;
- членство в республиканской аттестационной комиссии;
- членство в республиканской экспертной группе, осуществляющая всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников образовательных учреждений;
- окончание срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечение срока действия квалификационной категории,

присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания).

1.4. По согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации устанавливается на 2 года оплата труда по высшей категории работникам органов управления образованием при переходе на педагогическую работу в образовательное учреждение, если стаж работы в органе управления образованием составлял не менее пяти лет.

1.5. При наличии у педагогических работников, перечисленных выше, условий для их реализации, используется следующий алгоритм действий:

а) педагогический работник подает заявление на имя работодателя с просьбой установить оплату труда по ранее установленной квалификационной категории с указанием причины (конкретного случая), ссылкой на пункт Соглашения и конкретное условие;

б) к заявлению в обязательном порядке прикладывается ходатайство ВОППО;

в) работодатель рассматривает заявление в срок не позднее 3-х дней с момента получения, и издает приказ об установлении оплаты труда по имеющейся ранее квалификационной категории, срок действия которой закончился, с указанием срока, на который устанавливается оплата. Педагогический работник знакомится с приказом под роспись;

г) приказ передается в бухгалтерию.

1.6. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

1.7. Педагогическим работникам, достигшим пенсионного возраста в год окончания действия установленной квалификационной категории и выразившим желание (на основании личного заявления) уволиться в течение или по окончании учебного года, до конца учебного года производить оплату труда с учётом ранее имеющейся квалификационной категории.

1.8. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после его окончания, имеют право на продление оплаты труда с учётом ранее имеющейся квалификационной категории на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке.

1.9. Лица, принятые на педагогические должности до вступления в силу приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», но прошедшие хотя бы однажды процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории, могут претендовать на

установление квалификационной категории в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников.

2. Оплата труда в вышеперечисленных случаях по заявлению работника устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3. Педагогический работник имеет право подать заявление на прохождение аттестации для установления квалификационной категории без согласования с работодателем.

4. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея по другой должности первой квалификационной категории.

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

6. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).



<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b> с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p style="text-align: center;">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Приложение № 12 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя школа №4» на 2025 – 2028 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«___» _____ 20__ г.</p>
---	---

## Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда

### I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 10, 15, 16, 65 Примерного положения о системе управления охраной труда (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 776н) и является основанием для подготовки мероприятий, ЛНА по организации в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования, административно-общественного контроля (далее – АОК) охраны труда.

АОК является основной формой контроля работодателя и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах в целях соблюдения работодателем и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, заместителей руководителя и специалиста по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии охраны труда и положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профкома.

### II. Организация административно-общественного контроля состояния охраны труда

#### 2.1. *Первая ступень административно-общественного контроля*

2.1.1. Первую ступень контроля (постоянный контроль) за состоянием условий и охраны труда осуществляет работник на своём рабочем месте ежедневно, а также в закрепленных за ним учебных, административных и хозяйственных помещениях.

### 2.1.2. На первой ступени контроля проверяется:

выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

исправность используемого в процессе работы оборудования, приспособлений, инструмента;

состояние и правильность организации рабочих мест;

отсутствие (наличие) противопоказаний у работника к выполнению трудовой функции (самооценка);

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов; исправность приточной и вытяжной вентиляции; исправность приборов освещения рабочих мест;

наличие на рабочих местах инструкций по охране труда; наличие и исправность средств пожаротушения;

наличие спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными КД перечнем и нормами.

2.1.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков исполнения.

2.1.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

### 2.2. *Вторая ступень административно-общественного контроля*

2.2.1. Вторую ступень контроля (оперативный контроль) осуществляет заместитель руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе и по хозяйственной части, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профкома, специалист по охране труда - не реже одного раза в квартал.

### 2.2.2. На второй ступени контроля проверяется:

- организация и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета, предложений (представлений) уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов охраны труда и другой нормативно-технической документации по охране

труда;

- соблюдение работниками инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;
- состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;
- состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность, качество и учёт (в специальных журналах) проведения инструктажа работников по охране труда;
- наличие и правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха;
- обеспечение работников мылом и другими профилактическими средствами;
- установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;
- наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки и выявленные нарушения записываются в журнал АОК и доводятся до сведения руководителя ОУ. При этом проверяющие намечают мероприятия по устранению обнаруженных нарушений, назначают исполнителей и сроки исполнения.

2.2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

### *2.3. Третья ступень административно-общественного контроля*

2.3.1. Третью ступень контроля (периодический контроль) осуществляют руководитель учреждения и председатель профкома не реже 1 раза в полугодие.

2.3.2. На третьей ступени контроля проверяется:

- организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций,

постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений профкома по вопросам охраны труда;

- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, КД, соглашениями по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, переходов;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;
- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;
- соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- состояние санитарно-бытовых помещений;
- соблюдение сроков периодических медицинских осмотров работников;
- состояние кабинета (уголка), стендов охраны труда, своевременное их обновление;
- организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;
- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха;
- наличие инструкций по охране труда.

2.3.3. Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

### **III. Заключительные положения**

3.1. Руководитель учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда в соответствии с СУОТ, не реже одного раза в полугодие информируют на общем собрании работников о состоянии охраны труда, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного соглашения по охране труда, заключаемого между работодателем и профкомом.

**Приложение**  
к положению об административно-общественном  
контроле состояния охраны труда

**Форма ведения журнала  
административно-общественного контроля состояния охраны труда**

Дата	Степень контроля	Выявленные недостатки и нарушения охраны труда	Мероприятия по устранению недостатков и нарушений	Срок исполне ния	Отметка о выполнении (дата, подпись отв. за исполнение)
1	2	3	4	5	6

*Примечания*

1. На обложке журнала записывается полное наименование образовательного учреждения, даты начала и окончания ведения журнала.

2. На первой странице рекомендуется привести памятку по проведению ступени контроля.

3. Допускается ведение журнала первой ступени отдельно. В этом случае он хранится в доступном для всех работников месте.

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____ (подпись)                      (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 13 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя школа №4» на 2025 – 2028 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____ (подпись)                      (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

### Порядок учета мотивированного мнения ВОППО при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных ТК РФ, настоящим Соглашением и КД случаях работодателя, орган управления образованием перед принятием решения направляют проект ЛНА, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта ЛНА, и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка), итоги голосования.

4. При обосновании своего мнения Профком должен ссылаться на действующее законодательство, КД, соглашения, при определенных обстоятельствах - на ТД конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении либо в отрасли к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

5. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

6. До рассмотрения вопроса о проекте ЛНА, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

7. Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом ЛНА или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять ЛНА, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____ (подпись)                      (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 14 к коллективному договору МОБУ «Медведевская средняя школа №4» на 2025 – 2028 годы</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель образовательного учреждения</p> <p>_____ (подпись)                      (Ф.И.О.)</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>
--	---

**Порядок  
учета мотивированного мнения ВОППО  
при расторжении трудового договора по инициативе работодателя  
по пунктам 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ**

1. При принятии решения о возможном расторжении ТД с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), работодатель направляет в соответствующий ВОППО (далее – Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома большинством голосов. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

4. При обосновании своего мнения Профком должен ссылаться на действующее законодательство, КД, отраслевые соглашения, при определенных обстоятельствах -на ТД конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении либо в отрасли к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

5. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить



на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

6. В случае если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

7. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

8. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

9. Работодатель имеет право расторгнуть ТД не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

## **Замечания райкома профсоюза: (с колдоговором не печатаются!!!!)**

- коллективный договор включает титульный лист с подписями всех представителей сторон, заключивших коллективный договор, страницы нумеруются и прошиваются;
- коллективный договор прошивается одним делом вместе с приложениями; не забудьте расписаться в приложениях; проверьте, все ли приложены приложения, упомянутые в тексте коллективного договора;
- на регистрацию необходимо подготовить не менее трёх комплектов документов, так как два из них останутся в регистрирующих организациях;
- заявление о направлении коллективного договора на регистрацию в Государственное казенное учреждение Республики Марий Эл «Центр занятости населения Медведевского района» с коллективным договором не прошивается; данное заявление готовится в одном экземпляре; форма заявления приложена на следующих двух листах.

**Первоначально все документы сдаются на регистрацию в райком профсоюза.**

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК  
МЕДВЕДЕВО МУНИЦИПАЛ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЙЫН ТУНЫКТЫШ ДА  
САМЫРЫК-ВЛАК ШОТЫШТО  
ПЎЛКАЖЕ

«Медведевысе 4-шо №-ан  
кыдалаш общеобразовательный школ»  
муниципал образовательный  
бюджет тӧнеж

425200, МЭР, Медведево район,  
Медведево п., Киров урем., 7  
телефон, факс:  
Электрон почто: [mssh.4@yandex.ru](mailto:mssh.4@yandex.ru)

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И ПО ДЕЛАМ  
МОЛОДЕЖИ АДМИНИСТРАЦИИ  
МЕДВЕДЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
муниципальное общеобразовательное  
бюджетное учреждение  
«Медведевская средняя  
общеобразовательная школа №4»

425200, РМЭ, Медведевский район,  
п. Медведево, ул.Кирова, 7  
телефон, факс:  
Электронная почта: [mssh.4@yandex.ru](mailto:mssh.4@yandex.ru)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Государственное казенное  
учреждение Республики  
Марий Эл «Центр занятости  
населения Медведевского района»

Направляем на уведомительную регистрацию коллективный договор в трех  
экземплярах.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Директор

Л.А.Дышкант

Исп. Дмитриева Е.В.  
89877082583

**Данные об организации:**

1	Полное наименование организации с указанием места нахождения	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Медведевская средняя общеобразовательная школа № 4», адрес : 425200, республика Марий Эл, Медведевский район, пгт.Медведево, ул.Кирова д.7
2	Фамилия, имя, отчество (полностью) и контактная информация (телефон, факс):	
	-руководителя организации	Дышкант Лариса Александровна, 89177167080
	-председателя (руководителя) представительного органа работников	Дмитриева Екатерина Валерьевна, 89877082583
3	Численность работников организации на дату заключения коллективного договора (дополнения)	72
4	Средняя заработная плата работников на дату заключения коллективного договора	
5	Организационно – правовая форма организации	<i>муниципальное бюджетное учреждение</i>
6	Отрасль экономики	<i>образование</i>
7	Относится ли организация к субъектам малого предпринимательства	<i>нет</i>
8	Дата подписания коллективного договора	<i>20.02.2025</i>
9	Дата вступления в силу коллективного договора	<i>20.02.2025</i>
10	Срок действия коллективного договора	<i>3 года</i>