

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кузнецовская основная общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Кузнецовская ООШ»)  
Новоторьяльского района Республики Марий Эл

на 2022 -2025 годы

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании  
работников МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
«12» апреля 2022 года (Протокол № 1).

Подписан сторонами:

От работодателя  
Директор  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
 Егошина Т.И.

От работников  
Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
 Петухова М.К.

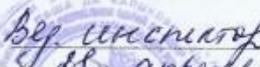
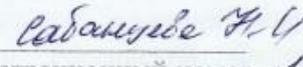
«12» апреля 2022 г.

«12» апреля 2022 г.



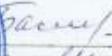
Проведена уведомительная регистрация в Государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения Новоторьяльского района»



 /  /   
«12» апреля 2022 года Регистрационный номер 142

Проведена уведомительная регистрация в вышестоящем выборном профсоюзном органе Новоторьяльской районной организации Профсоюза работников образования и науки РФ



 Бастракова О.В.  
Регистрационный номер 14 от «12» апреля 2022 года

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» (далее - общеобразовательное учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально - экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, и иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники общеобразовательного учреждения, являющиеся членами первичной профсоюзной организации, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Петуховой Марины Кимовны;

работодатель в лице его представителя – директора общеобразовательного учреждения Егوشيной Татьяны Изосимовны;

работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочившие представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ РФ «О профсоюзах...») и другими законодательными актами.

1.4. Коллективный договор заключен на 2022-2025 годы и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Работодатель признает первичную организацию профсоюза в лице ее выборного органа как единственного полномочного представителя работников образовательного учреждения, ведущего переговоры от их имени.

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

1.8. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.9. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех 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 трех лет.

1.11. При ликвидации общеобразовательного учреждения сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны по договоренности имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

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

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. 3 ст. 40 ТК РФ).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии ст. 372 ТК РФ:

1. Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа»;
2. Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения. (Приложение №2);
3. Положение о новой системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа». (Приложение № 13);
4. Соглашение по охране труда на 2022 год (Приложение № 12);
5. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обеззараживающих средств. (Приложение № 8);
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, согласно типовым нормам (Приложение №7,8);
7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 6).

1.17. Стороны определяют следующие формы управления общеобразовательного учреждения непосредственно работниками или через профсоюзный комитет:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе общеобразовательного учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. При осуществлении сторонами контроля за выполнением коллективного договора они представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.19. Ежегодно (в январе) стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.21. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с главой 6 ТК РФ в случаях:

урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутого в ходе разрешения коллективного трудового спора.

## **II. Трудовой договор**

### **2. Работодатель обязуется:**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом общеобразовательного учреждения и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми федеральным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

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.

2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в части второй ст. 57 ТК РФ.

Дополнительные условия, определенные сторонами трудового договора, не должны ухудшать положение работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором.

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

2.4. Трудовой договор с работником, заключать на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных в части первой ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условия её выполнения только в случаях, предусмотренных в части второй ст. 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре должно содержаться указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2. ТК РФ.

Об изменениях определенных сторонами условий трудового договора без изменения трудовой функции работника и о причинах, вызвавших необходимость изменений организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.7. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

2.8. Предоставлять работникам работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции.

2.9. Выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

### **III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд общеобразовательного учреждения, а также направляет работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников (в разрезе по годам). (Приложение № 5).

3.3.2. Направлять на дополнительное профессиональное образование

педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

В первоочередном порядке на дополнительное профессиональное образование направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Содействовать работнику, желающему получить дополнительное профессиональное образование, пройти профессиональное обучение.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Проводить аттестацию, которая может в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ послужить основанием увольнения работника, в порядке, установленном локальным актом, принимаемом с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.3.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.3.9. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме. Работникам работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.3.10. Организовать закрепление наставников за молодыми специалистами.

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

##### **4. Работодатель обязуется:**

4.1. Уведомлять профком учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два

месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

К уведомлению прилагать проекты приказов о сокращении численности или штатов, документы, подтверждающие необходимость сокращения (изменения в штатном расписании, учебном плане), список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, ранжирование работников с учетом преимущественного права на работу.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать его социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из образовательной организации инвалидов.

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

лицам, до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 5-х лет;

одиноким матерям (отцам) воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;

женщинам, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

родителям, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;

награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобожденным руководителям первичных и территориальных профсоюзных организаций;

молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. ст. 178, 180 ТК РФ).

4.7. При появлении новых рабочих мест в общеобразовательном учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, ранее уволенных из общеобразовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.9. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации учреждения (ст. 261 ТК РФ).

В случае истечения срочного договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние

беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска.

4.10. Допускается увольнение женщины с истечением срока трудового договора в период беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющую у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья (ст. 261 ТК РФ).

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

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91. ТК РФ), режимом рабочего времени, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

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

5.3. Для педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом общеобразовательного учреждения.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день (смена) или

неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

по соглашению между работником и работодателем,  
по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 97,99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст.259, 268 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.7. Привлечение работников общеобразовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и соблюдением ст. 60, 72.2 ТК РФ.

5.8. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профкома (ст. 371,372 ТК РФ) в соответствии со ст.105 ТК РФ.

5.9. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

5.10. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

5.11. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не

должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.12. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.13. График работы сотрудников обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения составляется с учетом мнения профкома и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

5.14. Для работников учреждения предоставляется отдых в соответствии со ст.107 ТК РФ.

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

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

Всем работникам предоставлять один выходной день в неделю: воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работающим инвалидам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск - не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.95г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации») к ст.115 ТК РФ.

5.16. Работодатель обязуется с учетом производственных возможностей по согласованию с профкомом предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу -1 день;

для проводов детей на службу в армию – до 3-х дней;

неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3-х дней, членам профкома- 1 день;

5.18. 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:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.19. Предоставлять право педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ). (Приложение №17).

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

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется на основе «Положения о новой системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы».

6.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 числа каждого месяца не зависимо от числа рабочих дней в месяце.

6.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.5. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. (Приложение № 4).

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о новой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» и включает в себя:

- должностной оклад (ставка);
- выплаты компенсационного характера;
- доплаты стимулирующего характера;
- иные надбавки и доплаты.

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

6.7. На педагогических работников на начало нового учебного года составляется и утверждается тарификационный список.

6.8. Положение о новой системе оплаты труда работников образовательного учреждения принимается с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Заработную плату выплачивать в порядке и сроки, указанные в п. 6.3. Расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы;

6.9.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

6.9.3. За время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. (ст. 157 ТК РФ);

за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ);

6.9.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях предусмотренных ст.234 ТК РФ.

6.9.5. При нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы,

выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, но не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактических не выплаченных в срок сумм.

6.9.6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с её проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в порядке и размерах, которые предусмотрены трудовым законодательством.

В случае проведения забастовки обеспечивать выполнение минимума необходимых работ (услуг). ( Приложение № 11).

6.9.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. (ст. 127 ТК РФ)

6.9.8. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

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

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

6.9.10. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (ст. 147 ТК РФ).

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, либо коллективным договором.

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

## VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);  
при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);  
при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);  
по оплате труда (раздел 6 настоящего коллективного договора);  
при направлении в служебные командировки (ст. 167 – 168 ТК РФ);  
при совмещении работы с получением обучения (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);  
при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 5.15 настоящего коллективного договора, ст. 116 -119, 123 – 128 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения оказывать меры социальной поддержки в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальными нормативно-правовыми актами муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район».

7.3. Стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах и информировать застрахованных лиц, работающих у него, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

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

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

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством;

7.5.2. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами (ст.184 ТК РФ).

7.5.3. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ).

7.5.4. При направлении работника для дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность – производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168 ТК РФ).

7.5.5. Выплачивать выходное пособие работникам на основании статьи 178 ТК РФ.

7.5.6. При сдаче крови и её компонентов сохранять за работником средний заработок за эти дни и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7.5.7. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.5.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.5.9. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности общеобразовательного учреждения.

8.1. Стороны договорились совместно:

- ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда, принимать соглашение по охране труда.

- регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в данной области.

8.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно производить расчет потребности в средствах на финансирование мероприятий по охране труда, провести переговоры по определению приоритетов и заключить соглашение по охране труда, с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых, а также мероприятий по обеспечению

средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности, сроков их выполнения, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

8.2.2. Предусмотреть финансовые средства на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда.

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

8.2.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

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

Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем при необходимости.

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

8.2.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другими средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложения № 7, № 8).

8.2.8. Обеспечивать приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ч. 3 ст. 221 ТК РФ).

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

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

8.2.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227, 228, 229, 230, 230<sub>1</sub>, 231 ТК РФ).

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

8.2.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.2.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.2.15. Совместно с профкомом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно – общественный контроль, не реже одного раза в четверть.

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

8.2.17. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспектором труда профсоюза, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и принимать меры к их устранению.

В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию профсоюзного комитета.

8.2.18. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими заключениями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

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

8.2.20. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

8.2.21. Предоставлять органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.2.22. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников, а также членов комиссии по охране труда.

8.2.23. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ)

-дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей (ст.117 ТК РФ) (Приложение №5).

-оплата труда устанавливается в повышенном размере (ст. 147 ТК РФ)

8.2.24. Обеспечить качественную подготовку общеобразовательного учреждения к работе в зимних условиях.

8.2.25. Ежегодно оформлять актом разрешение на проведение занятий в спортивном зале.

8.2.26. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.2.27. Обеспечить производственные подразделения медицинскими аптечками первой помощи, систематически пополнять их медикаментами в соответствии с перечнем.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

### 10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. 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 и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 0,5 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам

охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 2 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, заместителям председателя - 1 календарный день, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 1 календарный день; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 1 календарный день;

10.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;<sup>1</sup>

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации

---

<sup>1</sup> Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

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

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

## **Х. Обязательства профсоюзного комитета**

10. Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников данного работодателя, являющихся членами профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 ФЗ «О профсоюзах...» и ст. 29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

Быть полномочными представителями 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, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 ФЗ РФ «О профсоюзах...»), соблюдения трудового законодательства.

10.2. Организовать проведение общего собрания работников учреждения для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением;

10.3. Совместно с представителем работодателя, директора учреждения, создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах;

10.4. Организовать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

10.6. Совместно с представителем работодателя образовать комиссию по трудовым спорам учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

10.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза учреждения.

10.10. Организовывать учебу профсоюзного актива.

10.11. Совместно с руководителем обеспечить ежемесячное правовое просвещение работников.

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.15. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников в пенсионные органы.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни, рождения ребенка, бракосочетания, смерти близких родственников, юбилеев, при серьезных материальных затруднениях в размерах до одного должностного оклада.

10.17. Обеспечить общественный контроль за:  
соблюдением в общеобразовательном учреждении трудового законодательства, соблюдением норм труда и отдыха;

соблюдением норм и правил охраны труда;  
своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;

соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников; правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;

выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в учреждении, соглашения по охране труда;

соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;

своевременным перечислением денежных средств в Пенсионный фонд РФ.

10.18. Заслушивать сообщения работодателя о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

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

10.20. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.22. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

10.24. Ежегодно проводить смотр – конкурс состояния охраны труда.

10.25. Осуществлять поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

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

### **Ответственность сторон коллективного договора.**

11. Стороны договорились:

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективный договор направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников учреждения.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

11.8. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КОАП).

11.9. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п. 2 ст. 30 ФЗ «О профсоюзах...»).

## **ХII. Перечень приложений к коллективному договору**

Приложение № 1 - Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.

Приложение № 2 - Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

Приложение № 3 - Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 4 - Форма расчетного листа по заработной плате.

Приложение № 5 - План подготовки и дополнительного профессионального образования работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа».

Приложение № 6 - Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска.

Приложение № 7 - Перечень профессий и должностей работников учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.

Приложение № 8 – Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств, порядок и условия их выдачи.

Приложение № 9 – Перечень профессий и должностей работников, которым производится дополнительная оплата за особый характер труда.

Приложение №10 - Перечень профессий и должностей работников, которым производится доплата за работу в сельской местности.

Приложение № 11- Перечень минимума работ (услуг), обеспечиваемых в период забастовки.

Приложение № 12- Соглашение по охране труда на 2022 год.

Приложение № 13 - Положение о новой системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа».

Приложение № 14 – Положение о материальной помощи работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа».

Приложение № 15 – положение о премировании работников МБОУ «Кузнецовская основная общеобразовательная школа»

Приложение № 16 -.Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Кузнецовская основная общеобразовательная школа»

Приложение №17. –Положение о порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа».

Приложение № 18 - Положение о фонде охраны труда Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа».

**Приложение №1**

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
*Stmf* Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор *Егошина* Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

**Состав комиссии  
по контролю за выполнением коллективного договора  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»**

1. Веденькин Василий Иванович – уполномоченный по охране труда – председатель комиссии.
2. Шестаков Спартак Иванович – заместитель директора по учебно-воспитательной работе – секретарь комиссии.
3. Егошина Татьяна Изосимовна- директор МБОУ «Кузнецовская ООШ» - член комиссии.
4. Петухова Марина Кимовна – председатель профкома – член комиссии.
5. Федорова Валентина Ивановна – учитель начальных классов – член комиссии.

**Приложение №2**

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор Егошин Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кузнецовская основная общеобразовательная школа»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» (далее-Школа) и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.2. Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа имени».

1.3. Правила утверждаются руководителем Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы (далее - Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору действующему в Школе.

## 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законами РФ «Об образовании», уставом Школы.

2.2. Для работников Школы работодателем является данная Школа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией Школы (далее - Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

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

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.11. 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.

2.12. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается 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.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

2.17. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и

произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

2.19. Прием на работу оформляется приказом по Школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

2.23. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в

любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.25. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.26. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Школы.

2.27. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным

средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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 ниже-стоящую 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. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, 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.

2.28. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.29. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

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

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

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.30. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы Школы и организации труда в Школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.31. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством;

2.32. Увольнение работника по основанию, 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.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в профсоюзную организацию не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе.

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

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

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

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Основные права, обязанности администрации школы

#### 3.1. Администрация Школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 3.2. Администрация Школы обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

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

3.3. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом. Администрация Школы осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.4. Руководитель Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных уставом Школы, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Школы;

- утверждает структуру Школы, штатное расписание и смету;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;

- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- распределяет учебные нагрузки педагогических работников Школы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;

- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности, охране труда.

3.5. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

3.6. Директор Школы несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы.

3.7. Администрация Школы обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

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.

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 не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

#### 4. Основные права и обязанности работников

##### 4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством, Уставом Школы и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на прохождение не реже чем один раз в пять лет повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом Школы;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;

- на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;  
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

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

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

- при проведении уроков в начальных классах учителя - предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, воду и электресурсам школы;

- после окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;

- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

4.3. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:

- классное руководство;
- заведование кабинетом;
- организация трудового обучения, профориентация;
- выполнение учебно-воспитательных функций;
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и согласованными с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и могут корректироваться в течение года.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую согласно графику приема пищи.

4.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

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.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами Школы.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб,

причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Педагогическим работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям, социальному педагогу, педагогу-психологу и медсестре.

4.13. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.14. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.18. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.21. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных

учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходным днем является воскресенье.

5.2. Режим работы Школы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для директора Школы, его заместителей устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Режим работы работников Школы устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

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

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

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);
- производственные совещания (2 раза в месяц);
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.),

педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, 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.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени

начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.18. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

5.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

5.24. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.25. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

## 6. Оплата труда

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях

произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором.

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

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

6.6. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.9. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Школой.

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

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. К работнику могут быть одновременно применены меры материального и морального поощрения. Применяемые меры поощрения объявляются посредством издания приказа.

7.3. Начисление и выплата премий, надбавок и доплат производятся в соответствии с Положением об оплате труда и премировании, утвержденным директором.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.8. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

## 8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых

отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

8.4. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделом) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №3

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
*Петухова М.К.*  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор *Егошина Т.И.*  
«12» апреля 2022 г.

**Перечень  
профессий и должностей работников  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
с ненормированным рабочим днем**

| № п/п | Наименование должности | Количество календарных дней отпуска |
|-------|------------------------|-------------------------------------|
| 1     | Директор               | 3                                   |
| 2     | Заведующий хозяйством  | 3                                   |

Приложение:

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
«12» апреля 2022

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
*Петухова* Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор *Егошина* Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

ФОРМА

расчетного листа по заработной плате  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»

Организация:

Ф.И.О., табельный номер  
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация:

Подразделение:

К выплате

Должность

Оклад (тариф):

| Вид                                  | период | рабочие |      | оплачено | сумма | Вид                                  | Период | Сумма |
|--------------------------------------|--------|---------|------|----------|-------|--------------------------------------|--------|-------|
|                                      |        | дни     | часы |          |       |                                      |        |       |
| <b>начислено</b>                     |        |         |      |          |       | <b>Удержано</b>                      |        |       |
| плата по окладу                      |        |         |      |          |       | НДФЛ                                 |        |       |
| плата за профессиональное мастерство |        |         |      |          |       | Профсоюзные взносы                   |        |       |
| премиальная выплата                  |        |         |      |          |       | Добровольные пожертвования           |        |       |
| Рабочие часы                         |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Доначисление                         |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Стимулирующая выплата                |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Совмещение                           |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Классное руководство                 |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Обучение на дому                     |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Командировка                         |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Больничный                           |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Больничный за счет работодателя      |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Отпуск                               |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Совместительство                     |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Ночное время                         |        |         |      |          |       | <b>Выплачено:</b>                    |        |       |
| Праздничные                          |        |         |      |          |       |                                      |        |       |
| Долг предприятия на начало           |        |         |      |          |       | Долг за предприятием на конец месяца |        |       |

**Приложение №5**

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

План  
подготовки и дополнительного профессионального образования работников  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»

| № | Ф.И.О.                         | должность                         | 2022г | 2023г | 2024г |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|-------|-------|-------|
| 1 | Егошина Татьяна<br>Изосимовна  | Директор,<br>учитель              |       |       | +     |
| 2 | Веденькина Лидия<br>Николаевна | Социальный<br>педагог,<br>учитель | +     |       |       |
| 3 | Федорова Валентина<br>Ивановна | Учитель                           |       | +     |       |
| 4 | Петухова Марина<br>Кимовна     | Зам. дир. по ВР<br>учитель        |       | +     |       |
| 5 | Веденькин Василий<br>Иванович  | Социальный<br>педагог,<br>учитель | +     |       |       |
| 6 | Богданова Зоя<br>Федоровна     | Учитель                           |       |       | +     |
| 7 | Яндемирова Раисия<br>Ивановна  | Учитель                           |       | +     |       |
| 8 | Шестаков Спартак<br>Иванович   | Зам. дир. по УР<br>учитель        | +     |       |       |
| 9 | Богданов Иван<br>Григорьевич   | Учитель                           |       |       | +     |

Приложение №6

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
*Петухова* Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор *Егошина* Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

Перечень

профессий и должностей работников,  
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда,  
для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска

| № п/п | Наименование профессий | Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска |
|-------|------------------------|---|
| 1.    | Повар                  | 7 календарных дней                                      |

Приложение №7

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
*Петухова М.К.*  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор *Егошина Т.И.*  
«12» апреля 2022 г.

**НОРМЫ**

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

(разработано на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений, являющимся Приложением № 8 к региональному отраслевому Соглашению на 2019-2022г.г.)

| № п/п | Профессия или должность   | Наименование средств индивидуальной защиты  | Норма выдачи на год (единицы, комплекты)         |
|-------|---|---|--|
| 1.    | Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях | Халат хлопчатобумажный<br>Фартук прорезиненный с нагрудником<br>Перчатки резиновые<br>Очки защитные   | 1 шт.<br><br>дежурный<br>дежурные<br>до износа   |
| 2.    | Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики           | Перчатки диэлектрические<br>Указатель напряжения<br>Инструмент с изолирующими ручками<br>Коврик диэлектрический   | дежурные<br>дежурный<br><br>дежурный<br>дежурный |
| 3.    | Мастер трудового и производственного обучения                                   | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Рукавицы комбинированные<br>Очки защитные  | 1 шт.<br><br>2 пары<br>до износа                 |
| 4.    | Уборщик служебных помещений   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или<br>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.<br><br>1 шт.<br><br>6 пар<br>12 пар        |
| 5.    | Повар   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудником<br>Нарукавники из полимерных материалов   | 1 шт.<br><br>2 шт.<br><br>до износа              |

10

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 6.  | Кухонный рабочий                            | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 комп.</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p> |
| 7.  | Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений | <p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p>   | <p>1 на 9 месяцев</p> <p>12 пар</p>                                    |
| 8.  | Сторож                                      | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>   | <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>                               |
| 9.  | Дворник, уборщик территорий                 | <p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Плащ непромокаемый</p>  | <p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 г.</p>                        |
| 10. | Водитель                                    | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>  | <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>                                |

**Приложение №8**

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
*Петухова М.К.*  
«12» апреля 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор *Егошина Т.И.*  
«12» апреля 2022 г.

**Нормы**

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств,  
порядок и условия их выдачи**

(разработаны на основании Приложения № 10  
к региональному отраслевому Соглашению на 2019-2022г.г.)

| №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<br><br>(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<br><br>(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 веществами;   | 100 мл                              |

72

|                               |  |   |  |
|-------------------------------|--|---|--|
|                               |  | 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 <a href="#">пунктах 1 и 2</a> 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   |
| <b>II. Очищающие средства</b> |  |   |  |
| <a href="#">5</a>             | Мыло или жидкие моющие средства, в том числе:<br>для мытья рук<br><br>для мытья тела                 | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)<br>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)  |
|                               |  | Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных  | 800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | фабриках, в шахтостроительных и шахто-монтажных организациях угольной промышленности   | 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 | 100 мл                                    |

Приложение № 9

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
*Смп* Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор *Смп* Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

**Перечень  
профессий и должностей работников, которым производится  
дополнительная оплата за особый характер труда**

| № п/п                              | Наименование профессий      | Размер доплат<br>к тарифной ставке<br>(базовому окладу) |
|------------------------------------|-----------------------------|---|
| <b>1. за интенсивность труда</b>   |                             |   |
| 1.                                 | Директор                    | 30 %  |
| 2.                                 | Завхоз                      | 20 %  |
| <b>2. за вредные условия труда</b> |                             |   |
| 1.                                 | Учитель химии               | 12 %  |
| 2.                                 | Учитель информатики         | 12 %  |
| 3.                                 | Повар                       | 12 %  |
| 4.                                 | Уборщик служебных помещений | 12 %  |
| <b>3. за работу в ночное время</b> |                             |   |
| 1.                                 | Сторож-дворник              | 35%   |

Приложение № 10

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
*Петухова* Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор *Егошина* Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий и должностей работников,  
которым производится дополнительная оплата  
за работу в сельской местности

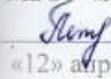
| № п/п | Наименование профессий                                | Размер доплат к базовому окладу |
|-------|---|---------------------------------|
| 1.    | Директор  | 25%                             |
| 2.    | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 25%                             |
| 3.    | Учитель   | 25%                             |

Приложение № 11

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»

 Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39

Директор  Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

минимума необходимых работ (услуг),  
обеспечиваемых в период проведения забастовки в  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»

1. Предупреждение родителей (под роспись) о начале и предполагаемой продолжительности забастовки.
2. Организация охраны имущества общеобразовательного учреждения и работников.
3. Осуществление контроля за системами энерго-, тепло-, водоснабжения, пожаротушения, связи и оповещения.
4. Социальные услуги, предоставляемые лицам, находящимся в социально-опасном положении в пределах компетенции общеобразовательного учреждения.

к коллективному договору  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
*Петухова М.К.*  
«12» апреля 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор *Егошина Т.И.*  
«12» апреля 2022 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Кузнецовская ООШ»

заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2022 года, будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников учреждения:

| № п/п | Содержание мероприятий (работ)  | Единица учёта | Количество | Стоимость работ | Срок выполнения       | Ответственный за выполнение мероприятия | Ожидаемая социальная эффективность                      |                     |   |                     |
|-------|---|---------------|------------|-----------------|-----------------------|---|---|---------------------|---|---------------------|
|       |   |               |            |                 |                       |   | Количество работников, которым улучшаются условия труда |                     | Количество работающих, высвобождаемых от тяжёлых физических работ |                     |
|       |   |               |            |                 |                       |   | всего   | в том числе женщины | всего   | в том числе женщины |
| 1     | 2   | шт.           | 4          | 5               | 6                     | 7                                       | 8   | 9                   | 10  | 11                  |
| 1     | Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры | шт.           | 4          | 1000 руб.       | по мере необходимости | Заведующий хозяйством                   | 28  | 21                  | 10  | 11                  |

|    |   |     |   |  |                            |   |    |    |  |  |
|----|---|-----|---|--|----------------------------|---|----|----|--|--|
| 2  | Своевременное обеспечение: средствами индивидуальной защиты, моющими средствами:<br>- мыло туалетное;<br>- порошок стиральный;<br>- чистящее средство<br>- моющее средство «Ника» |     |   | 550 руб.<br>800 руб.<br>2700 руб.<br>5000 руб. | согласно нормам СанПиН     | Заведующий хозяйством                     | 28 | 21 |  |  |
| 3  | Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи   |     |   | 4000 руб.                                      | согласно графикам годности | Заведующий хозяйством                     | 28 | 21 |  |  |
| 4  | Регулярная проверка питьевого режима  |     |   |  | ежедневно                  | Заведующий хозяйством                     | 28 | 21 |  |  |
| 5  | Замена посуды   |     |   | 3 500 руб.                                     | по мере необходимости      | Заведующий хозяйством                     | 28 | 21 |  |  |
| 6  | Косметический ремонт помещений  |     |   | 54 000 руб.                                    | июнь-август                | Заведующий хозяйством                     | 28 | 21 |  |  |
| 7  | Озеленение и благоустройство территории, посадка цветов на клумбы, деревьев на игровые площадки.  |     |   | 2000 руб.                                      | май - август               | Заведующий хозяйством                     | 28 | 21 |  |  |
| 8  | Подготовка состоянием системы тепло-водоснабжения, электрохозяйства   |     |   | 40 000 руб.                                    |                            | раб. по обл. зданий                       | 28 | 21 |  |  |
| 9  | Выполнение требований по охране труда, соблюдение техники безопасности (ТБ) на рабочем месте  |     |   | 5 000 руб.                                     | ступенчатый контроль       | Заведующий хозяйством<br>Директор профком | 28 | 21 |  |  |
| 10 | Заправка порошковых огнетушителей   | шт. | 3 | 6000 руб.                                      | Май-июль                   | Заведующий хозяйством<br>директор         | 28 | 21 |  |  |
| 11 | Вести всю документацию по охране труда  |     |   |  | постоянно                  | директор                                  | 28 | 21 |  |  |

- Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о

противодействию коррупции, не может быть применено позднее трёх лет со дня совершения поступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
Громф Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о новой системе оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Кузнецовская основная общеобразовательная школа»**  
(в новой редакции)

(с изменениями и дополнениями  
от 01.10.2013г., от 12.01.2016г., от 18.01.2019г.)

**I. Общие положения**

1. Положение о новой системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение), регулирует правоотношения по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

2. Положение определяет:  
порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;  
минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

вопросы оплаты труда педагогических работников;

порядок и условия почасовой оплаты труда;  
условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя;  
другие вопросы оплаты труда.

3. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» и настоящим Положением.

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

4. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

## II. Порядок и условия оплаты труда

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

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

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

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

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;  
 настоящего Положения;  
 рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-  
 трудовых отношений;  
 мнения представительного органа работников.

9. Фонд оплаты труда в учреждениях формируется исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

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

10. Размер заработной платы работников Учреждения состоит из:  
 ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);  
 выплат компенсационного характера;  
 выплат стимулирующего характера.

11. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок заработной платы, базовых окладов (базовых должностных окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка заработной платы, базовый оклад (базовый должностной оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

В ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, по состоянию на 01 сентября 2013 г.

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

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

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням           | Базовый должностной оклад, рублей |
|-------------------------|--|-----------------------------------|
| 1                       | 2  | 3                                 |
|                         | Вожатый<br>Помощник воспитателя<br>Секретарь учебной части | 4333                              |

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

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Базовый оклад, рублей |
|-------------------------|--|-----------------------|
| 1                       | 2  | 3                     |
| 1                       | Дежурный по режиму<br>Младший воспитатель        | 4464                  |

|   |   |      |
|---|---|------|
| 2 | Диспетчер образовательного учреждения<br>Старший дежурный по режиму | 4595 |
|---|---|------|

12.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням   | Базовая ставка (базовый оклад), рублей |
|-------------------------|--|--|
| 1                       | 2  | 3                                      |
| 1                       | Инструктор по труду<br>Инструктор по физической культуре<br>Музыкальный руководитель<br>Старший вожатый  | 6596                                   |
| 2                       | Инструктор-методист<br>Концертмейстер<br>Педагог дополнительного образования<br>Педагог организатор<br>Социальный педагог<br>Тренер-преподаватель  | 7271                                   |
| 3                       | Воспитатель<br>Мастер производственного обучения<br>Методист<br>Педагог-психолог<br>Старший инструктор-методист<br>Старший педагог дополнительного образования<br>Старший тренер-преподаватель   | 7610                                   |
| 4                       | Педагог-библиотекарь<br>Преподаватель*<br>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности<br>Руководитель физического воспитания<br>Старший воспитатель<br>Старший методист<br>Тьютор**<br>Учитель<br>Учитель-дефектолог<br>Учитель-логопед (логопед) | 7947                                   |

\* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

\*\* За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

12.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням   | Базовый оклад, рублей |
|-------------------------|--|-----------------------|
| 1                       | 2  | 3                     |
| 1                       | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, другими структурными подразделениями, реализующими | 6934                  |

|   |  |      |
|---|--|------|
|   | общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей*   |      |
| 2 | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей<br>Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства, других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования** | 7158 |

\* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню.

\*\* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к третьему квалификационному уровню.

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

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

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

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

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

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;

13.1.2. Наличия квалификационной категории:

- вторая квалификационная категория - 1,2 (до окончания срока ее действия);
- первая квалификационная категория - 1,3;
- высшая квалификационная категория - 1,4.

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

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

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

14. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих   | Базовый оклад, рублей |
| 1 разряд   | 3677                  |
| 2 разряд   | 3939                  |
| 3 разряд   | 4069                  |
| 4 разряд   | 4333                  |
| 5 разряд   | 4595                  |
| 6 разряд   | 4857                  |
| Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд | 5512                  |

15. Базовые должностные оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

15.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням   | Базовый должностной оклад, рублей |
|-------------------------|--|-----------------------------------|
| 1                       | 2  | 3                                 |
| 1                       | Делопроизводитель<br>Кассир<br>Комендант<br>Машинистка<br>Секретарь<br>Секретарь-машинистка<br>Статистик<br>Экспедитор и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню | 4069                              |
| 2                       | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»   | 5512                              |

15.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням   | Базовый должностной оклад, рублей |
|-------------------------|--|-----------------------------------|
| 1                       | 2  | 3                                 |
| 1                       | Администратор<br>Инспектор по кадрам<br>Лаборант<br>Секретарь незрячего специалиста<br>Специалист по работе с молодежью<br>Специалист по социальной работе с молодежью<br>Техник<br>Художник и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню | 4727                              |

|   |  |      |
|---|--|------|
| 2 | Заведующий канцелярией<br>Заведующий складом<br>Заведующий хозяйством и другие<br>должности служащих первого квалификационного уровня,<br>по которым устанавливается производное должностное<br>наименование «старший»<br>Должности служащих первого квалификационного уровня,<br>по которым устанавливается II внутридолжностная<br>категория | 4988 |
| 3 | Заведующий производством (шеф-повар)<br>Заведующий общежитием; начальник хозяйственного<br>отдела и другие<br>Должности служащих первого квалификационного уровня,<br>по которым устанавливается I внутридолжностная<br>категория  | 5250 |
| 4 | Должности служащих первого квалификационного уровня,<br>по которым может устанавливаться производное<br>должностное наименование «ведущий»   | 5512 |
| 5 | Начальник (заведующий) мастерской и другие должности,<br>отнесенные к квалификационному уровню   | 6038 |

15.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням  | Базовый должностной оклад, рублей |
|-------------------------|---|-----------------------------------|
| 1                       | 2   | 3                                 |
| 1                       | Бухгалтер<br>Бухгалтер-ревизор<br>Документовед<br>Инженер<br>Инженер по охране труда и технике безопасности<br>Инженер по надзору за строительством<br>Инженер-программист (программист)<br>Инженер-электроник (электроник)<br>Специалист по кадрам<br>Сурдопереводчик<br>Экономист<br>Юрисконсульт и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню | 5775                              |
| 2                       | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория  | 6038                              |
| 3                       | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория   | 6038                              |
| 4                       | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»  | 6563                              |
| 5                       | Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских<br>заместитель главного бухгалтера  | 6825                              |

16. С учетом специфики работы в Учреждении предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 12-16 настоящего Положения:

16.1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в Учреждении, расположенных в сельской местности, - 1,25.

16.2. Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в образовательных учреждениях на общих основаниях, за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся в период длительного нахождения на лечении в стационарном лечебном учреждении, а также учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам), тифлопедагогам, сурдопедагогам, олигофренопедагогам - 1,2.

16.3. Специалистам образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи - 1,2.

16.4. Учителям Учреждения всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с нерусским языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах за часы занятий по русскому языку в 1 - 9 классах и литературе в 5 - 9 классах - 1,15;

Учителям общеобразовательных организаций (классов, групп) с обучением на родном языке, расположенных в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1 - 9 классах и литературе на русском языке в 5 - 11 классах - 1,15;

учителям родного языка и литературы общеобразовательных организаций (классов, групп) с обучением на русском языке; учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных организациях с углубленным изучением иностранного языка, - 1,15.

17. Базовые должностные оклады работников, занимающих должности, относящиеся к должностям работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570: Компенсационные выплаты

18. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

Работникам Учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда предусматриваются доплаты в размере:

до 12 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) за вредные и (или) опасные условия труда;

Руководитель Учреждения проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном законодательством о специальной оценке условий труда.

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

21. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

21.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

21.4. Работникам Учреждения, привлекаемым для работы в оздоровительных лагерях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размере 15 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

21.5. Руководитель Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения может вводить ненормированный рабочий день с доплатой до 25 процентов оклада (должностного оклада) за отработанное время для водителей легковых автомобилей при условии непредоставления отпуска за ненормированный рабочий день.

21.6. Водителям легкового автотранспорта устанавливается доплата за классность (за исключением водителей автобусов и специальных автомобилей, занятых перевозкой детей) в следующих размерах: водителям 2 класса - 10 процентов, водителям 1 класса - 25 процентов должностного оклада за отработанное время.

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

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

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

21.7. Работникам Учреждения, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, могут устанавливаться доплаты в размере до 50 процентов оклада за профессиональное мастерство.

21.8. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, 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 трудовым договором.

21.9. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников по следующим направлениям: классное руководство; проверка письменных работ; заведование: кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками,; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации, работа с родителями и другие работы, не относящиеся к аудиторной деятельности, но непосредственно связанные с организацией деятельности учреждения.

Размер доплат за осуществление неаудиторной деятельности работников определяется Учреждением самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте Учреждения. Общий размер средств, направляемых на доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников, не может превышать 15 процентов от общего фонда оплаты труда учреждения.

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

23. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми договорами.

Стимулирующие выплаты

24. 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.

25. 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 в размере до 1000 рублей.

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

26. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, занимающим должности доцента и профессора, а также работникам, которым присвоена ученая степень\*, почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

27. За наличие ученой степени:

кандидат наук - до 3000 рублей,

доктор наук - до 7000 рублей.

\*Максимальный размер надбавки устанавливается в размерах, предусмотренных пунктом 5 статьи 30 Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

28. За наличие почетного звания:

«Заслуженный учитель Российской Федерации» - до 2000 рублей;

«Народный учитель Республики Марий Эл» - до 1500 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - до 1000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

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

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

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

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

30. Надбавка за стаж работы устанавливается:

30.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в учреждении:

от 1 года до 10 лет - до 10 процентов;

от 10 до 20 лет - до 20 процентов;

свыше 20 лет - до 30 процентов.

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

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

31. Премии по итогам работы.

Премирование работников Учреждения производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается коллективным договором или иным локальным нормативным актом учреждения.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

### **III. Вопросы оплаты труда педагогических работников**

32. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

33. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с 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».

34. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении руководителем Учреждения, определяется Министерством образования и науки Республики Марий Эл (далее - Министерство), а других работников, осуществляющих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим Учреждением. Преподавательская работа в том же Учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя Учреждения по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству могут иметь место только с разрешения Отдела образования Администрации муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» (далее – Отдел образования).

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

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

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

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

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

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

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

36. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса).

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

#### **IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

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

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на лечении в медицинских организациях, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов, привлекаемых в учреждения исключительно для педагогической работы;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год \_\_\_\_\_ в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

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

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

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

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

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

профессор, доктор наук - 0,06;

доцент, кандидат наук - 0,04;

лица, не имеющие ученой степени, - 0,03.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

#### **V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя**

39. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

40. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в порядке согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников учреждения:

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

41. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются работодателем на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

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

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

43. Отдел образования может устанавливать руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера с учетом результатов его деятельности в соответствии с показателями эффективности работы Учреждения, установленными Отделом образования, и выплачивать материальную помощь в пределах бюджетных ассигнований учреждения на соответствующий финансовый год.

#### **VI. Другие вопросы оплаты труда**

44. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с Отделом образования.

45. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Отделом образования.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

**Положение о материальной помощи работникам  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» (в дальнейшем - Положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, закона Российской Федерации «Об образовании РФ». Положения о новой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа», Устава общеобразовательного учреждения и коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения выборного органа профсоюзного комитета образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников общеобразовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных средств.

**2. Основание и размеры материальной помощи**

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруга (-и), дети, родные братья, сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому случаю);
- рождение ребенка;
- стихийные бедствия

2.2. Размер оказываемой материальной помощи определяется директором общеобразовательного учреждения по согласованию с Советом школы и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи до 50% должностного оклада.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должен быть приложен: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении.

3.2. Заявление пишется на имя директора общеобразовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам общеобразовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до работников общеобразовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
Мель Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

**Положение  
о премировании работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кузнецовская основная общеобразовательная школа»**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» (далее – работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты добавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Основанием для установления размера премий являются:

- 1.4.1. Отсутствие случаев нарушений трудовой дисциплины.
  - 1.4.2. Отсутствие случаев нарушений техники безопасности и охраны труда, условий трудового договора, Устава Учреждения;
  - 1.4.3. Образцовое выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
  - 1.4.4. Отсутствие замечаний к исполнительской дисциплине;
  - 1.4.5. Разработка, реализация, внедрение педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
  - 1.4.6. Представление опыта работы на открытых занятиях. Активное участие в мероприятиях школы, района, республики;
  - 1.4.7. Высокие показатели учебно-воспитательной работы;
  - 1.4.8. Образцовая организация питания школьников.
- 1.5. Выполнение оснований (критериев) премирования

Директор учреждения рассматривает документы на премирование работников, составленные на основе анализа результатов деятельности работников Учреждения, при наличии на них соответствующей визы заместителя директора (отчетов работников, заключения комиссий, справок о результатах проверок, служебных записок, информации о проведенных мероприятиях, результатах проверок выполнения порученной работы, результатов смотров и т.д.).

1.6. Премирование работников не производится в случаях:

1.6.1. нетрудоспособности;

1.6.2. нарушения работником техники безопасности и охраны труда;

1.6.3. нарушения работником требований условий трудового договора, Устава Учреждения;

1.6.4. обоснованной жалобы на работника.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в случаях:

1.7.1. несоблюдение требований по ведению документации в Учреждении;

1.7.2. несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка

1.7.3. низкие результаты образовательной деятельности;

1.7.4. низкое качество хозяйственной деятельности (для обслуживающего персонала).

## **Глава 2 Порядок премирования работников**

2.1. Премирование работников производится одновременно или по результатам работы работника за квартал, год либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по Учреждению, в котором указываются размеры премии по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по Учреждению, в котором указывается размер единовременной премии.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
 Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор  Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

**Положение**  
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Кузнецовская ООШ» в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки. Положение вводится на основании:

- Постановления Главы Правительства Республики Марий Эл «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений» от 31.07.2012 № 283;
- Постановления Главы Администрации муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район», от 27.08.2012 № 506;
- Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район, утвержденного Постановлением Главы Администрации муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» от 27.08.2012 № 506;
- Приказа МБОУ «Кузнецовская ООШ» «О новой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» 02.10.2013г. № 34/1.2, согласованного с профсоюзным комитетом, Положения «О новой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа»;

1.2. Положение о порядке стимулирующей части разрабатывается работодателем МБОУ «Кузнецовская ООШ», корректируется на общем собрании трудового коллектива.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения.

## 2. Условия предоставления стимулирующих выплат

2.1. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

| Наименование должностей   | Основание для предоставления стимулирующих выплат  | Размер выплаты |
|---|--|----------------|
| Заместитель директора по УВР,<br>педагог-организатор,<br>социальный педагог | <u>I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</u>   |                |
|   | 1.1.Высокий уровень методической работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обновление содержания методического кабинета;</li> <li>• эффективность работы с кадрами (итоги аттестации, повышение квалификации, участие в районных и республиканских мероприятиях);</li> <li>• уровень оформления методической документации (годовой план, Программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и др.);</li> </ul> | До 20%         |
|   | 1.2.Высокий уровень организации, регулярности и эффективности контроля, мониторинга учебно – воспитательного процесса;   | До 20%         |
|   | 1.3. Внедрение в учебно – воспитательный процесс информационных технологий;  | До 30%         |
|   | 1.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства на уровне района;  | До 15%         |
|   | - получение призового места;   |                |
|   | 1.5. Участие в конкурсах профессионального мастерства на уровне Республики Марий Эл;   | До 20%         |
|   | - получение призового места;   |                |
|   | 1.6.Обобщение и распространение опыта педагогической работы (ШМО, семинары, совещания, конференции, печатные издания, СМИ);  | До 30%         |
|   | 1.7.Участие детей в конкурсах, смотрах, фестивалях детского творчества, олимпиадах на уровне:  |                |
|   | - района   | До 30%         |
|   | - Республики Марий Эл  | До 50%         |
|   | 1.8. Участие в экспертных комиссиях на уровне:   |                |
|   | - района   | До 20%         |
| - Республики Марий Эл   | До 30%   |                |
| 1.9.Инновационная деятельность;   | До 20%   |                |
| 1.10 Результаты ГИА.  | До 20%   |                |
| <u>II. Выплаты за качество выполняемых работ</u>                            |  |                |
| 2.1.Личный вклад в поддержание благоприятного микроклимата в коллективе;    | До 20%   |                |
| 2.2.Регулярный контроль за охраной труда в МБОУ;                            | До 10%   |                |
| 2.3.Качественное и своевременное ведение                                    | До 10%   |                |

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         | <p>документации учебно-воспитательного процесса Учреждения.</p> <p><u>III. Выплаты за стаж работы</u><br/>до 5 лет; до 10 лет; до 15 лет; до 20 лет; до 25 лет; до 30 лет и выше</p> <p><u>IV. За наличие почетного звания:</u><br/>«Заслуженный учитель РФ»<br/>«Народный учитель РМЭ»<br/>«Заслуженный работник образования РМЭ»</p> <p><u>V. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:</u> нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения».</p>  | <p>По +5%</p> <p>До 2000р<br/>До 1500р<br/>До 1000р</p> <p>До 500 руб.</p>  |
| Учитель | <p><u>I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</u></p> <p>1.1. Уровень развития учащихся по результатам мониторинга реализации Программ;<br/>До 30%</p> <p>1.2. Достижение учащимися более высоких показателей развития по сравнению с предыдущим периодом;<br/>До 20%</p> <p>1.3. Снижение уровня заболеваемости в сравнении со средним уровнем по МБОУ, высокая посещаемость;<br/>До 15%</p> <p>1.4. Организация развивающей среды в классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулярность ее обновления;<br/>До 10%</li> <li>• Использование новых технологий и собственных наработок;<br/>До 15%</li> </ul> <p>1.5. Участие в конкурсах профессионального мастерства на уровне района;<br/>До 20%<br/>- получение призового места;<br/>До 30%</p> <p>1.6. Участие в конкурсах профессионального мастерства на уровне Республики Марий Эл;<br/>До 50%<br/>- получение призового места;</p> <p>1.7. Обобщение и распространение опыта педагогической работы (ШМО, семинары, открытые уроки и мероприятия, совещания, конференции, печатные издания, СМИ);<br/>До 20%</p> <p>1.8. Участие в комиссиях, организатор на ГИА на уровне:<br/>- района<br/>До 10%<br/>- Республики Марий Эл<br/>До 20%</p> <p>1.9. Участие детей в конкурсах, смотрах, фестивалях детского творчества, олимпиадах на уровне:<br/>- района<br/>До 10%<br/>- Республики Марий Эл<br/>До 20%</p> <p>1.10. Инновационная деятельность;<br/>До 20%</p> | <p>До 30%</p> <p>До 20%</p> <p>До 15%</p> <p>До 10%</p> <p>До 15%</p> <p>До 20%</p> <p>До 30%</p> <p>До 50%</p> <p>До 20%</p> <p>До 10%</p> <p>До 20%</p> <p>До 10%</p> <p>До 20%</p> <p>До 20%</p> |

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
|                              | <p>1.11.Руководители МО;<br/> 1.12.Результаты ГИА;<br/> 1.13.Дополнительная кружковая работа (неоплаченная);<br/> 1.14.Дополнительная работа в Интернете (ответственные за сайт, Сетевой город, Навигатор и др.);<br/> 1.15.Наставничество;<br/> 1.16.Работа в ДОЛ.</p> <p><u>II. Выплаты за качество выполняемых работ</u><br/> 2.1.Регулярность повышения профессионального уровня, введение в учебно - воспитательный процесс современных технологий и методик;<br/> 2.2. Своевременное и качественное оформление и ведение документации, определенной должностной инструкцией (планы учебно - воспитательной работы, план работы с семьей, план кружковой работы, и др.);<br/> 2.3.Взаимодействие с семьями учащихся, отсутствие конфликтных ситуаций;<br/> 2.4.Личный вклад в поддержание благоприятного микроклимата в коллективе;<br/> 2.5.Результаты кружковой работы с детьми.</p> <p><u>III. Выплаты за стаж работы</u><br/> до 5 лет; до 10 лет; до 15 лет; до 20 лет; до 25 лет; до 30 лет и выше</p> <p><u>IV.За наличие почетного звания</u><br/> «Заслуженный учитель РФ»<br/> «Народный учитель РМЭ»<br/> «Заслуженный работник образования РМЭ»</p> <p><u>V.За наличие знаков отличия в сфере образования и науки: нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения».</u></p> | <p>До 10%<br/> До 20%<br/> До 10%<br/> До 20%<br/> До 10%<br/> До 10%</p> <p>До 15%<br/> До 10%<br/> До 10%<br/> До 10%<br/> До 10%</p> <p>По +5%</p> <p>До 2000р<br/> До 1500р<br/> До 1000р</p> <p>До 500р</p> |
| <p>Заведующий хозяйством</p> | <p><u>I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</u><br/> 1.1.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории учреждения.<br/> 1.2.Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с СанПиН.</p> <p><u>II.Выплаты за качество выполняемых работ</u><br/> 2.1.Правильность и своевременность ведения отчетной документации в соответствии с перечнем, определенным должностной инструкцией.</p>  | <p>До 30%<br/> До 10%<br/> До 10%</p>  |

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
|                                      | 2.2.Обеспечение текущих и плановых ремонтных работ.<br><br><u>III.Выплаты за стаж работы в учреждении</u><br>от 1 до 10 лет<br>от 10 до 20 лет<br>свыше 20 лет  | До 10%<br><br>До 10%<br>До 20%<br>До 30%   |
| Повар,<br>кухонный<br>рабочий        | <u>I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</u><br>1.1. Расширение зоны обслуживания, высокое качество приготовления блюд.<br>1.2. Ответственность за общее состояние работы пищеблока в целом, своевременность и качество приготовления блюд, безаварийность и порядок.<br>1.3. Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.<br><br><u>II.Выплаты за качество выполняемых работ</u><br>2.1. Своевременное и качественное ведение документации в соответствии с должностными инструкциями.<br>2.2.Участие в общих мероприятиях МБОУ.<br>2.3.Личный вклад в поддержание благоприятного микроклимата в коллективе.<br><br><u>III. Выплаты за стаж работы с детьми, либо стаж работы в учреждении:</u><br>от 1 до 10 лет<br>от 10 до 20 лет<br>свыше 20 лет | До 20%<br><br>До 20%<br>До 15%<br><br>До 10%<br><br>До 10%<br>До 10%<br><br>До 10%<br>До 20%<br>До 30% |
| Рабочий по<br>обслуживанию<br>здания | <u>I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</u><br>1.1.Расширение зоны обслуживания.<br>1.2.Оперативность выполнения заявок по устранению технических и других неполадок.<br><br><u>II.Выплаты за качество выполняемых работ</u><br>2.1.Образцовое содержание рабочего места, подвального помещения, электрощитовой.<br><br><u>III.Выплаты за стаж работы в учреждении</u><br>от 1 до 10 лет<br>от 10 до 20 лет<br>свыше 20 лет  | До 20%<br>До 15%<br><br>До 15%<br><br>До 10%<br>До 20%<br>До 30%                                       |
| Сторож-<br>дворник                   | <u>I. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</u><br>1.1.Расширение зоны обслуживания.   | До 20%   |

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
|  | <u>II. Выплаты за качество выполняемых работ</u><br>2.1. Образцовое содержание рабочего места, уборочного и иного инвентаря | До 10%                     |
|  | <u>III. Выплаты за стаж работы в учреждении</u><br>от 1 до 10 лет<br>от 10 до 20 лет<br>свыше 20 лет                        | До 10%<br>До 20%<br>До 30% |

2.2. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются работодателем совместно с комиссией по распределению стимулирующего фонда с обязательным оформлением протокола заседания комиссии и приказа руководителя МБОУ «Кузнецовская ООШ».

2.3. Работодатель и комиссия по распределению стимулирующего фонда обеспечивает гласность в вопросах стимулирующих выплат для сотрудников образовательного учреждения.

2.4. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или за год.

2.5. Размеры всех стимулирующих выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

2.6. Работодатель представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для премирования.

### 3. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплаты или ее лишение.

3.1. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка до 50%.

3.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима до 100%.

3.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности до 100%.

3.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей до 100%.

3.5. Детский травматизм по вине работника до 100%.

3.6. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушениями санитарного режима, питания до 50%.

3.7. Отсутствие качественной и своевременной документации учебно-воспитательного процесса до 50%.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

**Положение  
о порядке и условиях предоставления  
длительного отпуска сроком до одного года  
педагогическим работникам МБОУ «Кузнецовская ООШ»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа».
2. Педагогические работники учреждения в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.  
Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
5. 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.
6. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.  
Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения оформляется приказом Отдела образования и по делам молодежи.
8. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).  
За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество единиц по штатному расписанию.
9. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая полной ликвидации образовательного учреждения.
10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, 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.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
*Петухова* Петухова М.К.  
«12» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Кузнецовская ООШ»  
от «12» апреля 2022 г. № 39  
Директор *Егошина* Егошина Т.И.  
«12» апреля 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о фонде охраны труда МБОУ «Кузнецовская ООШ»

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета района и города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.
2. Фонд охраны труда МБОУ «Кузнецовская ООШ» формируется:
  - из средств, направленных на производство услуг (работ) в размере не менее 0,2 %
  - внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефствующими предприятиями, организациями и хозяйствами;
  - добровольных взносов граждан и прочих поступлений.
3. Средства фонда охраны труда расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников на эти цели.
4. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд Учреждения.
5. Вышестоящие органы Учреждения не имеют право изымать и расходовать не по назначению средства фондов охраны труда Учреждения.
6. Средства фонда охраны труда Учреждения учитываются на счете в Отделе Образования.
7. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда Учреждения:
  - устройства в Учреждении учительской, имеющей место для организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки;
  - ремонт актового зала;
  - дооборудование кабинета информатики;
  - организация проведения работ по обязательной сертификации постоянных рабочих мест на производственных объектах на соответствие требованиям охраны труда по результатам специальной оценки условиям труда;
  - организация обучения, инструктажа, проверке знаний по охране труда работников Учреждения в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004, Типовым положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;

- организация кабинетов, уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда и безопасности дорожного движения;

- разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативно-правовых актов и литературных источников в области охраны труда;

- приведение искусственного освещения на рабочих местах и в бытовых помещениях в соответствии с СанПин 11-4-79.

8. Планируемые мероприятия по охране труда оформляются соглашением по охране труда.

9. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда школы. Эта сумма включается в соответствующий разряд коллективного договора и соглашения (при их наличии) в размере сумм затрат по мероприятиям, финансируемых за счет включения в себестоимость продукции (услуг, работ) и за счет части прибыли и прочих источников.

10. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.

Всего прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

111 (это однанадцатая) листов

Должность директор

Подпись Стеф. Сидорова И. В.

12 апреля 2022 г.

