

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «ШКОЛА № 29 г. ЙОШКАР-ОЛЫ»
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДАМИРА ЭДУАРДОВИЧА ШАЙМАРДАНОВА»

424038, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, 10А; тел./факс: (8362) 21-56-88, e-mail: yola.sosh29@mari-el.gov.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2026-2028 годы

Подписан сторонами

от работодателя
директор

(Кузнецов Александр Иванович)



(подпись)

М.П.

« 27 » января 20 26 г.

от работников

председатель ВОППО

(Жукова Наталья Владимировна)



(подпись)

М.П.

« 27 » января 20 26 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

В органе по труду: Государственное казенное учреждение Республики Марий Эл
«Центр занятости населения города Йошкар-Олы»

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – договор, КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Образовательный комплекс «Школа № 29 г. Йошкар-Олы» имени Героя Российской Федерации Дамира Эдуардовича Шаймарданова».

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

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

законодательные и иные нормативные правовые акты¹;

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

отраслевое региональное соглашение² по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования³.

1.3. Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «Образовательный комплекс «Школа № 29 г. Йошкар-Олы» (далее – работодатель);

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

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

¹ Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

² Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

³ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы местного самоуправления.

1.4. Предмет коллективного договора.

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

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

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

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

1.5. Сфера действия договора.

1.5.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников.

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

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

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

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

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

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

1.6.2. Стороны определили следующий порядок заключения КД:

- проект КД готовит двухсторонняя комиссия (приложение № 1);
- при недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;
- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, а также коллективного трудового спора;
- согласованный проект КД в открытом доступе предоставляется работникам для ознакомления, обсуждения и последующего утверждения на общем собрании;
- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон – руководитель учреждения и председатель первичной профсоюзной организации;
- направляют на уведомительную регистрацию КД с приложениями в течение семи дней со дня подписания в соответствующий орган по труду.

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

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

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

1.7. Перечень ЛНА, при принятии которых работодатель обязан учитывать мотивированное мнение ВОППО либо согласие определён пунктами 8.6.-8.10. раздела VIII «Гарантии профсоюзной деятельности» настоящего КД.

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

1.8.1. Консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА, перечисленных в пунктах 8.6.-8.10. настоящего КД, а также в случаях, предусмотренных российским законодательством;

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

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

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

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

1.8.6. Участие в разработке и принятии КД, соглашений;

1.8.7. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.9. Работодатель обязуется обеспечивать гласность выполнения условий КД.

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

1.11. Приложения № 1-4 к настоящему КД принимаются по согласованию с ВОППО и являются его неотъемлемой частью.

1.12. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 января 2029 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать ТД с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать нормы статей 331, 351¹ ТК РФ, ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

- размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, должностной оклад);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Настоящая работа оформляется дополнительным соглашением к ТД.

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

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

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

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

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

2.9.4. Уровень обученности учеников.

2.9.5. Личные профессиональные достижения работника.

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

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

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

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

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;

- не освобожденные от основной работы председатель ВОППО;

- молодые специалисты («молодой специалист» - работник, впервые окончивший образовательное учреждение (организацию) высшего образования или среднего профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с ОУ по педагогической специальности).

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

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

2.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и

вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

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

2.15. В случае направления работника на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

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

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

III. Гарантии по оплате и нормированию труда

Стороны договорились, что система оплаты труда работников ОУ устанавливается настоящим КД, положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам (утверждается на учебный год), соглашениями, иными ЛНА, принятыми с учётом мнения ВОППО и в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – РФ), Республики Марий Эл (далее – РМЭ), органа местного самоуправления по оплате труда работников бюджетной сферы.

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

Установить следующие сроки выплаты заработной платы – 10 и 26.

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

3.2. Заработная плата по соглашению сторон ТД выплачивается в месте выполнения работы по адресу: г.Йошкар-Ола, Ленинский проспект., 10А, каб. № 202 либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник имеет право поменять кредитную организацию, сообщив письменно работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

3.3. При выплате заработной платы работнику выдаётся расчётный листок (приложение № 2) с указанием:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ежемесячные выплаты в течение трёх лет со дня начала педагогической деятельности.

В срок «до 3 лет», дающий право вышеперечисленным лицам пункта 3.10. получать ежемесячную надбавку, не включается время пребывания на военной службе по призыву в рядах Вооружённых сил Российской Федерации, время пребывания в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет.

Срок «до 3 лет» определяется путем суммарного расчёта времени до и после указанных периодов в части 2 пункта 3.10., и оформляется приказом руководителя учреждения с учётом мнения ВОППО.

Суммарный расчет времени также применяется к педагогическим работникам, указанным в части 1 пункта 3.10., при смене образовательной организации.

Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования (молодым специалистам), а также работникам, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, по дополнительным общеобразовательным программам (студентам двух последних курсов образовательных организаций) настоящего Соглашения, надбавка, не включается в состав их заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки осуществляется сверх оплаты фактически отработанного времени.

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

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

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

3.13. Зарплата руководителя учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

3.14. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории:

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности)
учитель, преподаватель	воспитатель, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования, старший вожатый, учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета
учитель	методист
методист	учитель
учитель-дефектолог	учитель-логопед
учитель-логопед	учитель-дефектолог
педагог-психолог	воспитатель
педагог-организатор	педагог дополнительного образования
педагог дополнительного образования	педагог-организатор
преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины	учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования ведущий занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры,
преподаватель детской музыкальной школы, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	учитель музыки, учитель изобразительного искусства, преподаватель аэробики, педагог дополнительного образования
старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР	учитель физической культуры, инструктор по физической культуре

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

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

аттестации по вине аттестационной комиссии или по другим уважительным причинам.

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

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

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

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

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

3.16.5. При награждении государственной, ведомственной или отраслевой наградой;

3.16.6. При присвоении учёной степени;

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

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

3.17. Оплата труда педагогического работника в перечисленных в пунктах 3.15.-3.17. случаях, а также в иных случаях, определённых территориальным или региональным соглашениями либо по соглашению сторон настоящего КД, устанавливается приказом руководителя ОУ по заявлению работника.

3.18. Нормы труда педагогических работников за ставку заработной платы, должностной оклад по занимаемой должности (специальности) устанавливаются ПВТР, ТД в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

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

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

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

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

3.21. Условия оплаты труда уборщиков служебных помещений и дворников. Для расчёта заработной платы работников отдельных рабочих профессий руководствоваться следующими нормами за установленный по должности окладам:

- для уборщиков служебных помещений – 500 кв.м.;
- для дворников - 1200 кв.м. ручной уборки площади дворовой территории с асфальтовым (твёрдым) покрытием в пределах границ земельного участка учреждения в тёплое время года (с 10 апреля по 31 октября), 900 кв.м. – в холодное время года (с 01 ноября по 09 апреля).

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

3.22. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

4.1. В учреждении устанавливается продолжительность рабочей недели:

для руководителей, педагогического персонала, рабочих и служащих - 6-дневная рабочая неделя с 1 выходным днем в воскресенье;

для заведующей канцелией, специалист по кадрам, вахтера - 5 дневная рабочая неделя с 2 выходными днями в субботу и воскресенье;

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ определяется ПВТР (приложение № 3), ТД в зависимости от занимаемой работником должности (профессии) и условий труда, графиками работы, графиком отпусков, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО.

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

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», ч. 6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД, ПВТР.

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

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

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

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

Верхнего предела объёма учебной нагрузки учителям, преподавателям в ОУ не установлено.

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

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

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

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

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

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

4.11. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально

проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

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

V. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения ВОППО определяет необходимость, формы подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения за счёт средств работодателя, но не реже чем один раз в 3 года.

5.2. На весь период подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ (п. 2.15. раздела II настоящего КД).

5.3. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование (переобучение), если подготовка осуществляется по направлению работодателя.

Создавать благоприятные условия труда для совмещения работы с получением образования работникам, желающим пройти профессиональную подготовку (переподготовку), профессиональное обучение (переобучение) по личной инициативе.

5.4. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации в целях установления им первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196).

5.5. Аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мнения ВОППО.

VI. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. На работников ОУ распространяются все социальные гарантии, льготы и компенсации, установленные российским и региональным законодательством,

нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также федеральным, региональным и территориальным отраслевым и иными соглашениями, в том числе:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников - в негосударственные фонды; перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

6.3. За счёт средств работодателя осуществляется:

- проведение вакцинации по национальному календарю;
- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- обязательные психиатрические освидетельствования;
- профессионально-гигиеническое обучение работников.

6.4. При подготовке и проведении аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории педагогических работников принимать меры по:

6.4.1. Соблюдению процедуры аттестации согласно порядку, установленному для аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196);

6.4.2. Предоставлению всех прав и льгот, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, федеральным, региональным и территориальным соглашениями, настоящим КД;

6.4.3. Освобождению от обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности (кроме соискателей на руководящую должность) работников:

- проработавших менее двух лет в данном ОУ, в том числе выпускников образовательных учреждений высшего образования и образовательных учреждений среднего профессионального образования, поступивших на работу в ОУ впервые;
- в период действия присвоенной по итогам аттестации квалификационной категории;
- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (аттестация таких работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);

- в других случаях, определённых региональным Соглашением.

6.4.4. Применению иных (особых) условий аттестации, определённых региональным отраслевым соглашением для педагогических работников, в том числе:

- по вопросу установления тождественности квалификационной категории при переходе (переводе) с одной педагогической должности на другую (п.3.13.1.);

- при наличии продолжительного стажа работы на педагогических должностях;

- при наличии личных достижений, подтверждённых участием работника в отраслевых и иных конкурсах профессионального мастерства, отраслевыми и государственными наградами;

- при наличии достижений их учеников на уровне муниципалитета, субъекта России, Российской Федерации;

- иных особых условий аттестации, полный перечень которых определён региональным Соглашением.

6.5. В пределах экономии бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников:

6.5.1. Оказывать материальную помощь работникам, выходящим на трудовую пенсию, при рождении ребёнка в семье, длительная болезнь работника (более двух месяцев подряд), болезнь близких родственников (муж, жена, дети), повлекшие материальные затраты на лечение, смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители), нанесения значительного ущерба в результате чрезвычайного происшествия (пожар, кража, наводнение и т.д.). Размер выплат определяется ЛНА, принятым с учётом мнения ВОППО;

6.5.2. Поощрять работников за безупречный, добросовестный труд при стаже работы в образовательных учреждениях не менее 5 лет в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65, 70 (женщины), 50, 60, 70 лет (мужчины) и далее каждые 5 лет за счет стимулирующей части фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности в размере, определяемом ЛНА (положением), принятым работодателем с учётом мнения ВОППО;

6.5.3. Обеспечить условия для получения работниками за их счёт в режиме рабочего дня одноразового полноценного горячего питания в учреждении (п. 15 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

6.5.4. Оплачивать проездные билеты для проезда в общественном транспорте работникам, выполнение должностных обязанностей которых связано с многократным (помимо прихода на работу в начале рабочего дня и ухода с неё в конце рабочего дня), передвижением в течение рабочего дня по территории городского округа «Город Йошкар-Ола». К таким должностям относятся заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующая канцелярией.

ВОППО обязуется:

6.6. Осуществлять за счет средств Профсоюза поощрение членов Профсоюза и их детей - победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых городской организацией Профсоюза.

Направления и размер настоящих и других выплат членам Профсоюза определяются постановлением городского комитета Профсоюза в соответствии с планом работы и сметой расходов на каждый календарный год согласно Положению Йошкар-Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

6.7. Предоставлять скидку членам Профсоюза и ближайшим родственникам (детям, супругам, родителям) в размере от 12 до 20 % стоимости путевки в санатории и другие здравницы России, принадлежащие системе профессиональных союзов. Конкретный размер льготы определяется собственником в зависимости от продолжительности и времени приобретения путёвки (времени года, в летнее время – месяца).

6.8. Создавать условия для проведения массовых мероприятий с работниками и их детьми, а также работниками, уволившимися из учреждения в связи с выходом на пенсию по старости. Конкретный перечень совместных мероприятий согласовывать на начало учебного года.

6.9. Все дополнительные гарантии и льготы работникам, установленные разделом VI, а также другими разделами настоящего КД сверх норм, определённых ТК РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, органа местного самоуправления предоставляются работодателем по согласованию с ВОППО.

VII. Охрана труда и здоровья

Стороны берут на себя обязательства:

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

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

7.3. По итогам каждого полугодия календарного года рассматривать на совместных заседаниях выполнение соглашения по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

7.4. Обеспечить через систему административно-общественного контроля (далее – АОК) (приложение № 4) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

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

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

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

7.12. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие СИЗ, а также смывающие и обезвреживающие средства по установленным нормам.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1.	Лаборант, (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурный До износа
2.	Учитель трудового обучения	Халат хлопчатобумажный Перчатки тканевые Очки защитные	1 2 пары До износа
3.	Педагог-библиотекарь, заведующая канцелярией, медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Сапоги (галoши) резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 6 пар
5.	Вахтер (сторож)	Халат (костюм) хлопчатобумажный	1
6.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке Сапоги резиновые Перчатки тканевые Валенки	1 6 пар 1 на 2,5 г 1 пара 6 пар Дежурные
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар

		Перчатки резиновые Перчатки тканевые Куртка на утепляющей прокладке	Дежурные 6 пар 1 на 2,5 г
--	--	---	---------------------------------

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

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

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

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

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

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

7.17. Обеспечивать:

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

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

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

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

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

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

7.17.7. Проведение административно-общественного контроля согласно положению (приложение № 4), в том числе:

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

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

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

7.17.8. Ежегодное, перед началом учебного года, проведение проверки помещений повышенной опасности (пищеблока, мастерских, спортивных залов, спортивной площадки, кабинетов химии, физики, информатики, труда (технологии), биологии, ОБЗР, бассейна) на соответствие безопасным условиям труда;

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

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

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

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

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

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

7.23. Работники обязуются:

7.23.1. Выполнять требования в области охраны труда;

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

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

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

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

7.23.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

7.24. ВОППО обязуется:

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

7.24.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей

внештатного технического инспектора труда Профсоюза, руководить деятельностью уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

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

7.24.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на централизованный счет Йошкар-Олинской городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Взаимодействие работодателя с ВОППО осуществляется посредством:

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

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем ОУ по вопросам, предусмотренных п. 8.8.-8.9. настоящего КД, с ВОППО после проведения взаимных консультаций.

8.6. С учетом мнения ВОППО производится:

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

- принятие ПВТР (ст. 190 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения СОУТ (ст. 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в ОУ (ст. 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие ЛНА, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

8.7. С учетом мнения ВОППО производится расторжение ТД с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

8.8. По согласованию с ВОППО производится:

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

8.9. С предварительного согласия ВОППО производится:

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

8.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) ВОППО в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

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

8.12. Работникам, выполняющим дополнительную (неаудиторную) работу по регулированию социально-трудовых отношений сотрудников и входящих в состав

ВОППО, устанавливаются за счет средств учреждения ежемесячные компенсационные выплаты на условиях, определенных положением, принимаемым работодателем на начало учебного года с учетом мнения ВОППО.

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

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

IX. Обязательства ВОППО

ВОППО обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД. Представлять во взаимоотношениях с работодателем по настоящему КД интересы работников, не являющихся членами Профсоюз, если они уполномочили ВОППО представлять их интересы на условиях, определенных первичной организацией Профсоюза.

9.2. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

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

9.4. Совместно с представителем работодателя:

9.4.1. При необходимости создавать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

9.4.2. Организовать работу комиссий по трудовым спорам и по охране труда;

9.4.3. Организовывать правовое просвещение работников;

9.4.4. Участвовать в работе комиссий по тарификации, по установлению работникам стимулирующих выплат (премий), по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников, по СОУТ и охране труда, наградной и других, созданных по инициативе работодателя или сторон настоящего КД;

9.4.5. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников в пенсионные органы;

9.4.6. Способствовать работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;

9.4.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

9.4.8. Проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

9.4.9. Предоставлять ежегодно отчёт общему собранию работников о выполнении взаимных обязательств по настоящему КД.

9.5. Обеспечивать общественный контроль выполнения настоящего КД, соблюдения законодательства о труде (норм и оплаты труда; режима труда и отдыха; норм и правил охраны труда).

9.6. При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда, прокуратуру в связи с нарушением в учреждении трудовых прав работников.

9.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

Х. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Перечень

приложений к коллективному договору

1. Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения КД, внесению в него изменений и дополнений.
2. Форма расчётного листка заработной платы работника.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Положение об административно-общественном контроле охраны труда.

Коллективный договор с приложениями №№ 1-4 утверждён на общем собрании работников «27» января 2026 года, протокол № 01.

Состав комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения
коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений

От работодателя:

1. Петухова Валентина Николаевна, заместитель директор по учебно-воспитательной работе (сопредседатель комиссии);
2. Антонова Елена Михайловна, специалист по кадрам;
3. Овчинникова Ольга Владимировна, специалист по охране труда.

От работников:

1. Жукова Наталья Владимировна, учитель математика, председатель ВОППО, (сопредседатель комиссии);
2. Николаева Елена Ивановна, методист, член ВОППО;
3. Сергеева Валентина Валерьевна, уполномоченный по охране труда ВОППО, учитель математики.

Приложение № 2
к КД на период с 2026 по 2028 годы

Организация:

Месяц начисления

Фамилия Имя Отчество

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Часы надомников						НДФЛ		
Надбавка за педагогический стаж						Профсоюзные взносы		
Проверка тетрадей в старших классах						Выплачено:		
Доплата за классное руководство						За первую половину месяца		
Часы в _____ классах						Зарплата за месяц		
Оплата по дням								
Надбавка за звание								
Доплата за кабинет								
Замена								
Премия								
Доплата до МРОТ с 2024 г.								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, ПВТР) - локальный нормативный акт (далее - ЛНА), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (далее - ТД), режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Помимо настоящих Правил, при регулировании режима рабочего времени и времени отдыха работников работодатель руководствуется приказами Министерства просвещения Российской Федерации:

от 4 апреля 2025 г. № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

от 4 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

1.3. ПВТР имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, КД, соглашениями, ЛНА, ТД;

образовательное учреждение – учреждение (организация), действующее на основании типового положения (далее - ОУ);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную номенклатурой должностей педагогических работников, утверждённую постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 «Об утверждении номенклатуры

должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

представитель работодателя - руководитель учреждения (организации);

выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - ВОППО, профком) - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОУ;

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения ТД о работе в ОУ.

2.1.2. ТД заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного ТД допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный ТД может заключаться по соглашению сторон ТД без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении ТД в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, заместителя руководителя - не более шести месяцев.

2.1.5. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351¹ ТК РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, 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 (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (по форме АДИ-РЕГ));

- 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.

Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр и предварительное психиатрическое освидетельствование для предоставления

сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ).

В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведенные им на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных п. 2.1.7. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.10. 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.

2.1.11. ТД, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки вкладышей к трудовым книжкам хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Работодатель также обязан сформировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности (прием, перевод, увольнение) и отразить ее в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.15. При приеме на работу (до подписания ТД) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, КД, настоящими ПВТР, должностной инструкцией по должности (профессии), на которую претендует работник, положением об оплате труда, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении ТД (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 351¹ ТК РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение ТД женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение ТД работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение ТД, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение ТД может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

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

Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии работы, структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, классов, изменения в учебных планах, программах и т.д.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий ТД, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в ТД), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного ОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого сведения отражаются в соответствии с пунктом 2.1.14 настоящих Правил.

2.3.5. По соглашению сторон ТД, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года,

а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную ТД работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, командировка, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной ТД;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. ТД может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон ТД.

2.4.3. Срочный ТД прекращается с истечением срока его действия.

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

ТД, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

ТД, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается

на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 2 ст. 14 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий КД, соглашения или ТД, работодатель обязан расторгнуть ТД в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение ТД.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении ТД не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие ТД продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации на соответствие работника занимаемой должности проводится, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется только по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ ТД может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

По данному основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение ТД оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

2.4.14. В день прекращения ТД работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и /или сведения о трудовой деятельности, произвести с ним окончательный расчет.

2.4.15. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке после внесения работодателем записи об увольнении, в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной ТД;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

3.1.4. На своевременную (не реже чем каждые полмесяца) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На предоставление различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
- ежедневного (междусменного) отдыха),
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов подряд),
- нерабочих праздничных дней,
- отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы);

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. На дополнительное профессиональное образование (переподготовку и повышение своей квалификации) по профилю педагогической деятельности за счёт средств работодателя не реже одного раза в три года;

3.1.8. На создание первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и КД формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении работодателем КД;

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом ОУ, КД, ТД, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные ТД, должностной инструкцией, ПВТР, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

3.2.4. Бережно относиться к материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях ОУ;

3.2.5. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя в установленные им сроки;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящими ПВТР;

3.2.7. Соблюдать законные права и свободы обучающихся;

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

3.2.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

3.3.1. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;

3.3.4. Право на бесплатное пользование библиотекой и другими информационными ресурсами ОУ;

3.3.5. Право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

3.3.6. Право на объединение в профессиональную организацию Общероссийского Профсоюза образования;

3.3.7. Право на обращение в комиссию по трудовым спорам для урегулирования трудовых отношений с работодателем;

3.3.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;

3.3.9. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года по направлению и за счёт средств работодателя;

3.3.10. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

3.3.11. Право на досрочную трудовую пенсию по старости в соответствии с российским законодательством о страховых пенсиях;

3.3.12. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.13. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

3.4.8. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов ОУ, методических объединений и в других формах методической работы;

3.4.9. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.5. Работодатель, его представитель имеют право:

3.5.1. На управление ОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных российским законодательством;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своего представителя и заключение КД;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения ПВТР;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном российским законодательством;

3.5.7. На принятие ЛНА, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, ТД, другими нормативными правовыми и законодательными актами РФ.

3.6. Работодатель, его представитель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, ЛНА, ТД создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия КД, соглашений и ТД;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную ТД;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в месте выполнения им работы по адресу: г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, 10А, кабинет № 202, либо безвозмездно переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 10, 26 числа каждого месяца;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать организацию горячего питания и санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в режиме рабочего времени;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, ТД, КД, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных российским законодательством.

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

3.7.3. Сторона ТД (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

ТД или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение ТД после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся данного учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений;
- побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.
- изменять по своему усмотрению расписание занятий с обучающимися;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с обучающимися и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В учреждении устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) – для заведующей канцелярией, специалиста по кадрам, вахтера;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье) – для руководителей, педагогического персонала, служащих и рабочих (за исключением заведующей канцелией, специалиста по кадрам, вахтера и сторожей);
- пятидневная рабочая неделя с выходным днём по скользящему графику работы – для сторожей.

4.2. Режим работы ОУ определяется уставом и обеспечивается соответствующим приказом «О режиме работы учреждения» и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) режима деятельности ОУ;
- б) нормативных правовых актов Министерства просвещения РФ;
- в) объема фактической учебной нагрузки педагогических работников;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ОУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

4.4. Режим работы руководителя ОУ определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

4.5. Руководящему персоналу и иным (непедагогическим) работникам ОУ осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

4.6. Продолжительность рабочего времени для сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени. График утверждается руководителем ОУ.

4.7. Педагогическим работникам ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.8. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.9. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами.

4.10. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

4.11. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих

преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

4.12. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

4.13. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

4.14. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом ОУ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.15. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

4.16. При определении учебной нагрузки педагогических ОУ ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.17. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом ОУ. Конкретный объем нагрузки на учебный год оговаривается в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

4.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ОУ, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ОУ уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.20. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ОУ.

4.21. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

4.22. При возложении на учителей, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОУ, количество часов, установленное для обучения таких детей на срок свыше двух месяцев, включается в учебную нагрузку учителей.

4.23. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

4.24. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором,

осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

4.25. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования ОУ характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

4.26. К другой части педагогической работы работников ОУ, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

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

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

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

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

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

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами ОУ – периодические кратковременные дежурства в ОУ в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за

выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

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

4.29. При наличии возможности ОУ составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.30. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока, не более 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

4.31. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.32. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом руководителя образовательной организации, и в перерывах между занятиями.

4.33. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только руководителю и его заместителям.

4.34. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года и срок обучения превышает двух месяцев подряд.

4.35. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

4.37. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах

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

4.38. Работники из числа служащих и рабочих ОУ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.39. Режим рабочего времени всех работников ОУ в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами ОУ и планами работ с указанием их характера и особенностей.

4.40. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по ОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ОУ и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

4.41. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения ВОППО. Сменный режим работы установлен для сторожей.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.42. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год устанавливается для сторожей.

4.43. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых не менее 42 часов подряд);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.44. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно, в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время - в короткие между уроками.

В течение рабочего дня перерыв для приёма пищи с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ устанавливается руководителю, заместителям руководителя, заведующей канцелярией, специалисту по кадрам.

Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается графиком работы.

Место приема пищи – столовая.

4.45. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.46. Работникам ОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 28 календарных дней – заместителю директора по административно-хозяйственной работе; работникам из числа рабочих и служащих;

б) основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, руководителю, заместителям руководителя по учебной и воспитательной работе.

Конкретная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников определяется ТД в зависимости от занимаемой должности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2024г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.47. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ, пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы, должности и учебной нагрузки (педагогической работы) не менее чем за ставку заработной платы (должностной оклад).

4.48. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

4.50. 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 половины.

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

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

4.52. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.53. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение почетной грамотой и другие.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, отраслью работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, отраслевым или ведомственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются работодателем. ВОППО вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

5.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива ОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. 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.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время.

7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия ЛНА.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ в соответствии с пунктами 3, 8, 20, 25, 55 Примерного положения о системе управления охраной труда (утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н) и действующего законодательства в области охраны труда.

АОК состояния охраны труда является основной формой контроля администрации и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, заместителей руководителя и специалиста по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии охраны труда и положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профкома.

II. Организация административно-общественного контроля состояния охраны труда

2.1. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1.1. Первую ступень контроля (постоянный контроль) за состоянием условий и охраны труда осуществляет работник на своём рабочем месте ежедневно, а также на закрепленных за ним учебных, административных и хозяйственных помещениях.

2.1.2. На первой ступени контроля проверяется:

выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

исправность используемого в процессе работы оборудования, приспособлений, инструмента, мебели, электрооборудования, компьютеров, оргтехники;

состояние и правильность организации рабочих мест;

отсутствие (наличие) противопоказаний у работника к выполнению трудовой функции (самооценка);

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

исправность приточной и вытяжной вентиляции;

исправность приборов освещения рабочих мест;

наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;

наличие и исправность средств пожаротушения;

наличие спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными КД перечнем и нормами.

2.1.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков исполнения.

2.1.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работник

немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля

2.2.1. Вторую ступень контроля (оперативный контроль) осуществляют заместители руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе и по хозяйственной части, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда, специалист по охране труда - не реже одного раз в квартал.

2.2.2. На второй ступени контроля проверяется:

организация и результаты работы первой ступени контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;

выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета, предложений уполномоченного (доверенного) лица по охране труда;

выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;

выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов охраны труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;

соблюдение работниками инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

своевременность, качество и учёт (в специальных журналах) проведения инструктажа работников по охране труда;

наличие и правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;

состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

соблюдение установленного режима труда и отдыха;

обеспечение работников мылом и другими профилактическими средствами;

установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;

наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки и выявленные нарушения записываются в журнал АОК и доводятся до сведения руководителя ОУ. При этом проверяющие намечают мероприятия по устранению обнаруженных нарушений, назначают исполнителей и сроки исполнения.

2.2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

2.3. Третья ступень административно-общественного контроля

2.3.1. Третью ступень контроля (периодический контроль) осуществляют руководитель учреждения и председатель профсоюзного комитета не реже одного раза в полугодие.

2.3.2. На третьей ступени контроля проверяется:

организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений профкома по вопросам охраны труда;

выполнение мероприятий, предусмотренных планами, КД, соглашениями по охране труда и другими документами;

выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев, аварий;

техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, переходов;

эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;

выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

состояние санитарно-бытовых помещений;

соблюдение сроков периодических медицинских осмотров работников;

состояние кабинета охраны труда, стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;

организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;

подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;

соблюдение установленного режима труда и отдыха;

наличие инструкций по охране труда.

2.3.3. Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

III. Заключительные положения

3.1. Руководитель учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда в соответствии с СУОТ, не реже одного раза в полугодие информируют на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного соглашения по охране труда, заключаемого между администрацией и профсоюзным комитетом.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 54 листа(ов).
(пятьдесят четыре)
Директор МБОУ «Образовательный
комплекс «Школа №29 г.Йошкар-Олы»
А.И.Кузнецов



Проведена уведомительная регистрация
в управлении занятости населения г.Йошкар-Олы
государственного казенного учреждения
Республики Марий Эл «Республиканский центр
занятости населения»
Регистрационный номер 989
от « 6 » марта 20 26 г.
Ответственное лицо: *руководитель*
Степанова А.В.
(подпись) (Ф.И.О.)