

Коллективный договор

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат»
на 2026-2028 годы

Подписи сторон:

От работодателя:

Директор Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл «Козьмодемьянская
школа-интернат»

Новоселов А.Г.



24 декабря 2025 г.

От представителей работников:

Председатель профсоюзного комитета
школы



Зиновьева Е.С.

Принят на общем собрании работников
ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат»

№ 15 от 24.12.2025 г.

Проведена уведомительная регистрация в управлении занятости г. Козьмодемьянск и Горномарийского района государственного казенного учреждения Республики Марий Эл «Республиканский центр занятости населения»
Регистрационный номер <u>93</u> от <u>30 декабря 2025 г.</u>
Ответственное лицо <u>Зиновьева Е.С. Республика Марий Эл</u> (Фамилия, имя, отчество) (Ф.И.О.)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками (ст.40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
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»;

Региональное отраслевое соглашение между Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Республике Марий Эл, Министерством образования и науки Республики Марий Эл и Объединением работодателей образовательных организаций в Республике Марий Эл на 2024 - 2026 годы;

Устав;

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководитель образовательной организации – Новоселов Александр Геннадьевич;

работники образовательной организации, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профком) – Зиновьева Елена Сергеевна.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с коллективным договором (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к

коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.9. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

В коллективном договоре с учётом финансово-экономического положения работодателей могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, а также дополнительные меры социальной поддержки, льготы и гарантии работникам законодательством Российской Федерации.

1.11. Работодатель и профком могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.12. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профкомом вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений

в образовательной организации, и не позднее пяти рабочих дней сообщить профком свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления в профком информации либо копий документов о принятии таких решений в течение пяти рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.13. Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.30 ТК РФ).

1.14. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.15. Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (ст. 8, 12 ТК РФ).

1.16. Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу со дня подписания.

1.17. Принятие решения об изменении типа образовательной организации, включая принятие изменений в устав в связи с изменением типа, осуществляется на общем собрании (конференции) работников.

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

Договор обязателен к применению при заключении в образовательной организации индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.19. Если до истечения срока действия от сторон не поступило предложений о заключении нового коллективного договора, то срок действия настоящего коллективного договора продлевается на три года.

1.20. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.22. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

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

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

П. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. При поступлении на работу работник образовательной организации и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при этом используется примерная форма трудового договора с работником образовательной организации, утвержденная приказом от 26 апреля 2013 г. N 167н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

2.2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) к КД.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте Кодекс профессиональной этики педагогических работников, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Стороны договорились, что:

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.4. Работодатель обязуется:

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

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ст.15 ТК РФ).

При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

2.5. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.6. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, нормами профессиональной этики педагогических работников (при приёме на педагогические должности), антикоррупционными и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.7. В трудовом договоре с педагогическим работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) определять

установленный при тарификации объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.9. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

2.10. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

2.11. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним руководствоваться приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 N 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования" и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.

2.12. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся

неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путём своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учётом положений настоящего коллективного договора.

2.13. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо по заявлению самого работника. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённый на неопределённый срок.

2.14. Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 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 трудового договора.

Перевод работника, в случаях, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работника, если это перевод на работу, требующую более низкой квалификации.

2.16. Уведомлять профком в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 ст. 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление профкома должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.17. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии, по старости которым остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- имеющие ребёнка в возрасте до 23 лет, обучающегося по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключён ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- супруги, работающие в организации, имеющие одного и более несовершеннолетнего ребёнка.

2.18. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой ст. 81, абзацем 3 части первой ст. 84, пунктами 1, 2 ст. 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мотивированного мнения профкома.

2.19. Работники обязуются добросовестно выполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка,

локальные нормативные акты образовательной организации и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации образовательной организации, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения.

2.20. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с профсоюзом по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать учет мнения профкома в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.21. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим 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 учётом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ).

2.22. Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонализированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.23. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме Положения о защите персональных данных работников.

2.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

обеспечивать обязательное участие представителя профкома в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью

подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями ст. 82 ТК РФ;

представлять и защищать интересы работников-членов Профсоюза по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным ст. 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием уроков, расписанием занятий внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности).

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях

ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

3.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательной организации определяются на основании Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 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».

3.5. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.6. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 36 приложения 2 к приказу Минпросвещения РФ № 269 от 04.04.2025 г.)

3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации, направленным на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключившим контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска

национальной гвардии Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

3.8. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 38, 39 приложения 2 к приказу № 269, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.9. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.10. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.11. Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство, регулируется локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим права, обязанности, ответственность классного руководителя класса, который принимается по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

3.12. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

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

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией адаптированной основной общеобразовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.15. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

3.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности) организации по реализации адаптированной основной общеобразовательной

программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - наступление особых обстоятельств) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утверждённым приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.17. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удалённой работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);

предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);

особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» классах, а также определения категорий работников для работы в режиме удалённой работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» классах;

механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

3.18. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени).

3.19. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый день отдыха. Дополнительный оплачиваемый день отдыха по согласованию с работодателем может быть использован сразу или присоединён к основному оплачиваемому отпуску, который оформляется письменным заявлением.

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

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.21. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

В других случаях, не предусмотренных ст. 99 ТК РФ привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

3.22. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день Приложения № 3 к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.23. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время (в том числе «пробного»), они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

3.24. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.25. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

3.26. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приёма пищи не устанавливается: возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.27. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от

3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.28. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска работник должен быть письменно извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.29. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в Приложении № 3 к коллективному договору

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

3.31. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести

ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом педагогам, проработавшим не менее 10 месяцев в году, при увольнении, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.32. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счёт финансового обеспечения учреждения в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
 - при рождении ребёнка – 1 календарный день;
 - бракосочетание детей работников – 1 календарный день;
 - бракосочетание работника – 3 календарных дня;
 - похорон близких родственников – 3 календарных дня;
 - при работе без больничных листов (за год) – 3 календарных дня в каникулярное время;
 - активным членам профкома организации – 2 календарных дня в каникулярное время;
 - секретарю по подготовке, контролю коллективного договора – 2 календарных дня в каникулярное время;
 - всем членам профсоюза – 2 календарных дня;
 - председателю профсоюзной организации – 2 календарных дня.
- 3.32.1. Предоставление с сохранением заработной платы (п. 5.21.):

- работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц;

- для женщин - педагогов образовательных организаций всех типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы.

3.33. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.34. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника образовательной организации предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- одинокой матери (отцу), воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет (ст.263 ТК РФ);

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником;

- участникам локальных войн и военных конфликтов - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанного работником, в следующих случаях:

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней.
- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации, направлении на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключении им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации - 2 календарных дня;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

3.35. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.03.2025 № 236 (*действует с 1 сентября 2025 г. до 1 сентября 2030 г.*)

В соответствии с пунктом 4 Порядка предоставления длительного отпуска:

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

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных классов.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

3.35.1. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.35.2. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном

коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.35.3. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.35.4. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.35.5. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.35.6. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске не оплачивается.

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

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

3.36. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;

предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ;

вносить работодателю представления об устраниении выявленных нарушений.

3.37. Составление расписания уроков, графика работы воспитателей осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогов, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов педагогам предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

3.38. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

3.40. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

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

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

3.44. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

3.45. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час за исключением работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.46. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

3.47. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям, не совпадающие с ежегодным оплачиваемым основным или дополнительным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул или отмены занятий. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

3.48. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.49. Всем работникам при пятидневной рабочей неделе предоставляются выходные дни – суббота, воскресенье.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Установить сроки выплаты заработной платы являются:

за первую половину учётного периода (рабочего месяца) - 23 числа текущего месяца, за вторую половину учётного периода (рабочего месяца) - 8 числа следующего за учётным периодом месяца.

Выплата заработной платы осуществляется путём перечисления денежных сумм на банковские карты работников. Работник вправе заменить

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

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

4.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок (Приложение № 6 к коллективному договору), с указанием:

составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

размеров и оснований произведенных удержаний;
общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда, в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании Положения об оплате труда (Приложение № 2), которое принимается по согласованию с профсоюзом.

Заработка плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (Приложение № 7), за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты стимулирующего характера, включая премии;

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры устанавливаются Положением об оплате труда работников.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработка за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере и порядке, установленном ст.236 ТК РФ.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, стажа работы в учреждении – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);
- при присуждении учёной степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда в соответствии с приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

4.10. Замена временно отсутствующего учителя (воспитателя) является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется учителем (воспитателем) с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

4.11. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни (более трёх дней) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения выплачивается в полном объёме.

4.12. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объёма педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*).

4.13. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

4.14. Оплата труда педагогических работников производится с учётом ранее имеющейся квалификационной категории, по заявлению работника в следующих случаях:

- выход на работу после длительной нетрудоспособности (4 месяца и более) - сроком на 1 год;
- выход на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком - сроком не более 2-х лет;
- в случае нахождения в межаттестационный период в длительном отпуске продолжительностью до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - на срок, соответствующий продолжительности отпуска;
- возобновление педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности и штата работников организации - сроком на один год;
- выход на работу после окончания службы в рядах Вооруженных сил России - сроком не более двух лет;
- победителям российских, республиканских, муниципальных конкурсов профессионального мастерства - сроком на один год;

- окончания срока полномочий в составе профкома на штатной основе и переходе на педагогическую деятельность, по которой истёк срок действия ранее имеющейся квалификационной категории (независимо от срока её установления) - сроком не более двух лет;
- окончание срока действия установленной квалификационной категории, срок действия которой закончился в период защиты кандидатской и докторской степеней - сроком на один год;
- выход на пенсию по старости в год окончания действия установленной квалификационной категории - сроком до конца учебного года;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям – не менее, чем на 6 месяцев в соответствии с п.8.5.1. Региональным отраслевым соглашением.

4.15. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя (преподавателя), независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы. (Приложение № 8)

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень тождественных должностей, могут быть утверждены по соглашению представителей работодателя и профкома (п.8.5.3 Регионального отраслевого соглашения).

Оплата труда устанавливается приказом руководителя учреждения на основании заявления работника и ходатайства профкома на весь срок действия имеющейся квалификационной категории работника или другой период.

4.16. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

4.17. В образовательной организации формирование фонда оплаты труда осуществляется исходя из субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из республиканского бюджета Республики Марий Эл.

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

4.19. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же образовательной организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.20. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем образовательной организации с учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и педагогической нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников, до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

4.21. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохранять ее объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия.

Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни не планировать.

4.22. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.23. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы.

4.24. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе директора образовательной организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все времяостоя либо в другой образовательной организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

4.25. Установление систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.26. При изменении у работников разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном основном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, заработка плата выплачивается исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда и производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.27. Надбавки стимулирующего характера за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания и т.д. устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4.28. Другие единовременные выплаты стимулирующего характера выплачиваются в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

4.29. Премирование работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4.30. Работодатель производит удержание из заработной платы работников только в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

4.31. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работникам, производится Работодателем в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

4.32. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры устанавливаются Положением об оплате труда работников.

4.33. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.34. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере и порядке, установленном ст.236 ТК РФ

4.35. Установление системы оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положения об оплате труда в образовательной организации производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.36. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (Приложение № 2).

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

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.38. Размер денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается с учётом количества обучающихся в классе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением количества обучающихся в классе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным основным оплачиваемым отпуском работников, а также за периоды отмены учебных занятий обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

4.39. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

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

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

4.42. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года, по независящим от учителя причинам, до конца учебного года выплачивать:

заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.43. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.44. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении или других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесяти действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы или других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (Ст. 236 ТК РФ).

4.45. В пределах средств, направляемых на оплату труда, выплачивать материальную помощь за счёт экономии фонда оплаты труда:

- при стихийных бедствиях и несчастных случаях;
- в связи с трудным материальным положением работника по личному заявлению или по ходатайству выборного профсоюзного органа;
- 50, 55 и 60-летние юбилеи работника;
- похороны близких родственников;
- рождение ребёнка;
- бракосочетание;
- в связи с длительной болезнью или операцией;
- в связи с длительным нахождением на курсах повышения квалификации и др.

Устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и закреплённом в локальном акте образовательной организации.

4.46. При нормировании труда уборщиков служебных помещений использовать норму из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 единицы должности.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников на общем собрании трудового коллектива о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. Работодатель обязуется:

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

при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профкома;

предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации;

предоставлять в профком в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей;

выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости, за счёт экономии фонда оплаты труда;

ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), по заявлению сотрудника, в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.2.2. Предоставлять оплачиваемые дни для диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

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

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

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

Работник предоставляет справку медицинской организации, подтверждающей прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ст. 185.1 ТК РФ).

5.2.3. Премировать из фонда оплаты труда работодателя в связи с юбилейными датами: женщинам - 55 лет, мужчинам 60 лет – в размере тарифной ставки.

При наличии в учреждении стимулирующей части и экономии базовой части фонда оплаты труда премировать Работников в связи с юбилейными датами при условии стажа работы в учреждении не менее 10 лет: женщинам - 50 лет; мужчинам - 50, 55 лет; мужчинам и женщинам - каждые последующие 5 лет работы свыше возраста, установленного российским законодательством для назначения страховой пенсии по старости.

5.2.4. Оказывать за счет средств работодателя материальную помощь:

а) при смерти работника, выплачивать семье умершего единовременное пособие в размере среднемесячной заработной платы.

б) в связи с болезнью или трудным материальным положением до 5 000 руб.

в) малообеспеченным категориям работников 2 000 руб.

г) в связи со смертью близкого родственника 5 000 руб.

д) в связи с выходом на пенсию, в размере тарифной ставки (проработавшим в учреждении не менее 5 лет).

е) при рождении ребенка 5 000 руб.

5.3. Аттестации работников учреждения проводится в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 24 марта 2023 г. Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды Министерства образования РФ (СССР), Министерства Просвещения РФ производится без проведения открытого мероприятия.

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Республики Марий Эл, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

- оказание материальной помощи;

- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов¹, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.5. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приёме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262, ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (ст. 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167, 168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.5. Работодатель обязуется:

¹ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

5.5.1. При временной нетрудоспособности выплачивать работникам пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

5.5.2. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве, либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо со смертью работника, единовременно, при наличии несовершеннолетних детей.

5.5.3. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 100% следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовоеувечье в данном образовательной организации; имеющим стаж работы в данной образовательной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

5.5.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы (ст. 213, 256, 260 ТК РФ).

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

5.5.6. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок и предоставлять в связи с этим дни отдыха.

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

5.5.8. Лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке коллективного договора, по предложению сторон освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок 5 дней. За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с частью третьей ст. 39 ТК РФ.

5.5.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

5.5.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.5.11. По соглашению сторон трудового коллектива устанавливать повышение выходных пособий (ст. 178 ТК РФ).

Возмещать работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;

- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

- отказа от выполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.

5.5.12. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
- во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет (ст. 261 ТК РФ).

5.5.13. Производить оплату труда педагогическим работникам с учётом ранее имеющейся квалификационной категории не более одного года, если законодательством Республики Марий Эл или настоящим Соглашением не установлено иное в следующих случаях:

- в случае выхода на работу после длительной нетрудоспособности;
- в случае выхода на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- в случае выхода на работу после нахождения в отпуске до одного года в соответствии со статьей 55 Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- в случае нахождения в длительной командировке по работе за рубежом или в российских образовательных учреждениях;
- в случае возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией или сокращением численности и штата работников образовательной организации или сокращения учебной нагрузки в период отсутствия работы по специальности;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, оплата труда в этом случае производится по ранее имеющейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста;
- в случае награждения государственными наградами (орден, медаль), Почётной грамотой Республики Марий Эл, имеющим почётные звания, нагрудные знаки;
- в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) или ликвидации (реорганизации) образовательной организации, оплата труда в таком случае осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

- в случае присвоения учёной степени кандидата наук или доктора наук по профилю деятельности;

- в случае завоевания первого места в республиканском, районном (городском) профессиональном конкурсе «Учитель года», в рамках приоритетного национального проекта «Образование» и других профессиональных конкурсах;

- в случае окончания срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечении срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания).

5.5.14. Педагогическим работникам, достигшим пенсионного возраста в год очередной аттестации и выразившим желание (на основании личного заявления) уволиться в течение или по окончанию учебного года, до конца учебного года производить оплату труда с учётом ранее имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.5.15. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательной организации или уходом на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической работы оплата труда производится по ранее имевшейся квалификационной категории до окончания срока её действия, а в случае истечения срока её действия по решению работодателя оплата труда может производиться с учётом ранее имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), оплата труда в таком случае осуществляется не более одного года, если законодательством Республики Марий Эл не установлено иное.

5.5.16. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательной организации на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.5.17. Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации по заявлению работника с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.5.19. Педагогическим работникам, проработавшим в школе 20 и более лет и увольняющимся в связи с уходом на пенсию, при наличии средств выплачивается единовременное материальное пособие в размере 1000 рублей.

5.5.20. Работникам, проходящим вакцинацию, предоставляются два дня отдыха с сохранением заработной платы за счёт субсидии, выделяемой образовательной организации на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год:

- а) при двухкомпонентной вакцинации - в дни прохождения вакцинации;
- б) при однокомпонентной вакцинации - в день ее прохождения и день, следующий за днем вакцинации.

По согласованию с работодателем, на основании заявления работника, указанные дни могут быть присоединены к ежегодному отпуску отпуска.

Дни отдыха предоставляются работнику на основании личного заявления, с последующим документарным подтверждением прохождения вакцинации в указанные дни (день): копия справки из медицинской организации или информация, полученная с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru).

В случае прохождения работниками вакцинации в массовом порядке, на основании заключённого договора между образовательной и медицинской организациями, дни вакцинации и дни отдыха за прохождение вакцинации устанавливаются приказом руководителя образовательной организации, с учётом абзаца второго настоящего пункта.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса и всей деятельности учреждения.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных

заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций соответсвии с ЛНА не реже 1 раза в три года, в ОУ.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 7 к настоящему коллективному договору.

Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму (ст. 214 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если

несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, с учетом экономии ФОТ, по согласованию с ВОППО.

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устраниению. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 214 ТК РФ).

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Своевременно проводить расследования, оформления (рассмотрения) и учёт микроповреждений (микротравм). Основанием для регистрации микроповреждений (микротравм) рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

6.7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель обязуется:

- обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

- для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

- предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда должно отчисляться не менее 0,2% от субсидий на выполнение государственного задания (2%);

- обеспечить проведение в образовательной организации специальную оценку условий труда на рабочих местах в установленные сроки по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

- организовать административно-общественный (трёхступенчатый) контроль за охраной труда с периодичностью:

И ступень – ежедневно до начала работы;

II ступень – один раз в квартал комиссия во главе с заместителем руководителя образовательной организации (руководителем, если нет заместителя);

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

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

Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей,

безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

6.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

6.9. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устраниению.

6.10. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома.

6.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.13. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

6.15. Гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.16. Гарантирует за счёт средств образовательной организации обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют, что **молодым специалистом** (педагогическим работником) (далее – молодой специалист) признается гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой договор с ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат»,

в течение трех лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву в рядах Вооруженных Сил России, перехода молодого специалиста в другую образовательную организацию, расположенную на территории Республики Марий Эл).

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

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

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

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

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

8.1.2 Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспективы развития образовательной организации.

8.1.3 Работодатель обязан:

Создать необходимые условия для профессионального роста работников, предоставляет возможность повысить квалификацию по своей специальности за счёт средств работодателя не реже чем один раз в пять лет.

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

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня.

Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников образовательной организации и по её результатам

устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Стороны договорились о том, что:

Работодатель на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей².

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

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

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

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

8.1.5. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома

² Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

работодателя³, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО (ст. 187 ТК РФ).

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

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

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

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

8.1.9. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре⁴ за счёт финансового обеспечения учреждения в соответствии с утвержденным Планом финансово хозяйственной деятельности в пределах Фонда оплаты труда.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых

³ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

⁴ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

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

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

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

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой ст. 81 ТК РФ, с учётом мотивированного мнения ВОППО «Решения о возможном расторжении трудового договора с работником».

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

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372, 373 ТК РФ;

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 135, 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы в пределах установленной нормы часов (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 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 специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

9.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ);

9.3.4. Увольнение по основаниям, предусмотренным п.2.3. или 5 части 1 ст.81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы и в течение 2 лет после окончания срока их полномочий, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов.

Представлять интересы работников независимо от их членства в Профсоюза при проведении коллективных договоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров, если они уполномочили представлять их интересы на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

9.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.4.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.4.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.4.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.4.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.4.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

9.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

10.1.2. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации.

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

10.1.4. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный ст. 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых

работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных ст. 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

10.1.7. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

10.1.8. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (10% списочного состава работников в течение 30 календарных дней, 15% списочного состав работников в течение 60 календарных дней, 20% списочного состава в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию.

10.1.9. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников.

10.1.10. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации⁵;

⁵ Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы.

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

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

10.3. Стороны совместно:

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

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

10.5. За работу в интересах коллектива во внедневное время за счёт средств образовательной организации производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20% (ст. 377 ТК РФ).

Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя и заместителя председателя профкома и течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

10.6. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации. Членов профкома включать в состав Советов и комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, пенсионному обеспечению и других.

10.7. С учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (Приложение № 2) (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание (комитетов, комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

10.8. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

10.9. Предоставлять руководителю выборного профсоюзного органа или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательной организации при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

Содействовать деятельности профсоюзной организации в образовательной организации.

10.10. Предоставлять возможность профкому, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устраниении выявленных нарушений.

10.11. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст. 378).

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюзный комитет обязуется:

11. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

11.1. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и

соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 ФЗ о профсоюзах), соблюдения законодательства о труде.

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

11.3. Совместно с представителем работодателя (директором, зам. директора) создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

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

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

11.6. Совместно с представителем работодателя образовать комиссию по трудовым спорам образовательной организации для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

11.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную, культурно-массовую работу в образовательной организации, работу с членами профсоюза и их детьми.

11.9. Организовывать учебу профсоюзного актива.

11.10. Совместно с руководителем обеспечить ежемесячное правовое просвещение работников.

11.11. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования.

11.14. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников в пенсионные органы.

11.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни, рождения ребёнка, бракосочетании, смерти ближайших родственников, при серьёзных материальных затруднениях.

11.16. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в образовательной организации законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;

- соблюдением норм и правил охраны труда;

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

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;

- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательной организации, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам;

- своевременным перечислением средств в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

11.17. Заслушивать сообщения руководителя образовательной организации о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

11.18. Направлять учредителю образовательной организации заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

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

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

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

11.24. Ежегодно проводить смотр – конкурс состояния охраны труда.

11.25. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

11.26. Ходатайствовать о присвоении почётных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно с работодателем принимать решения о награждении работников школы ведомственными знаками отличия.

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

Стороны договорились, что:

12.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников образовательной организации.

12.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

12.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.4. Рассматривают в трёхнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

12.9. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат».

12.10. Стороны договорились и обязуются:

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

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

12.13. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

12.14. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 14 дней со дня получения соответствующего письменного запроса⁶.

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

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

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на

⁶ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

13.3. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Марий Эл. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников;

приложение № 2 Положение об оплате труда работников;

приложение № 3 Перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительного отпуска;

приложение № 4 Соглашение по охране труда между работодателем и работниками;

приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников ГБОУ Республики Марий Эл "Козьмодемьянская школа-интернат", которым в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям);

приложение № 6 Форма расчетного листка;

приложение № 7 Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда;

приложение № 8 Условия сохранения уровня оплаты труда педагогических работников в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория;

приложение № 9 Перечень профессий и должностей работников ГБОУ РМЭ «Козьмодемьянская школа-интернат», которым за работу, связанную с загрязнением рук и тела установлена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств;

приложение № 10 Положение о дистанционной (удаленной) работе.

Коллективный договор с приложениями принят на общем собрании работников ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат»

«24» декабря 2025 года.

От работодателя:

Директор
ГБОУ Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-интернат»



А.Г. Новоселов
«24» декабря 2025 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-интернат»



З. Е. С. Зиновьева
«24» декабря 2025 г.

Приложение №1
к коллективному договору
утверждены приказом ГБОУ
Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного
образовательного учреждения Республики Марий Эл «Козьмодемьянская
школа-интернат»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного образовательного учреждения «Козьмодемьянская школа-интернат» (далее - Правила, школа-интернат, работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом школы-интерната и являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и учебы, время отдыха, меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

Трудовой распорядок - правила поведения работников как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания в зданиях (помещениях) и на территории школы-интерната.

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

Педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

Представитель работников школы-интерната, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

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

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для работников школы-интерната.

1.4. К числу работников школы-интерната наряду с должностями педагогических работников, относятся должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.5. Работники школы-интерната имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственного

мнения и убеждений.

1.6. Настоящие Правила, а также изменения к ним публикуются на официальном сайте школы-интерната.

1.7. Настоящие Правила, а также изменения к ним, утверждаются приказом директора и согласовываются на общем собрании трудового коллектива.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, увольнения работников

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в отделе кадров. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). В то же время трудовой договор может и не содержать условия о проверке, т. к. оно не причислено к обязательным (ст. 57 ТК).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р, СТД-ПФР), за исключением случаев, когда прием на работу оформляется впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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 реабилитирующими основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- данные медицинского обследования с подтверждением отсутствия противопоказаний к занятию деятельностью согласно направления работодателя.
- психиатрическое освидетельствование для педагогических работников, водителей.

2.1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений

средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующему основанию, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.6. При заключении трудового договора впервые оформляется электронная трудовая книжка.

2.1.7. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре договора, хранящемся у работодателя.

В соответствии со ст. 66; 66.1 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на бумажном носителе и в электронном виде на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

При выборе продолжения ведения трудовой книжки на бумажном носителе за работником также сохраняется право в дальнейшем подать заявление о ведении трудовой книжки в электронной форме, при выборе ведения трудовой книжки в электронном виде, перейти на ведения трудовой книжки на бумажном носителе не допускается.

2.1.8. 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 (ст. 57 ТК РФ).

2.1.9. До заключения трудового договора руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить его с должностными обязанностями, условиями труда, трудовым распорядком, положениями, размером заработной платы в соответствии с системой оплаты труда, установленной в школе-интернате, разъяснить его права и обязанности.

2.1.10. На каждого работника Учреждения ведётся личное дело. Личное дело руководителя ведётся и хранится в Министерстве образования и науки Республики Марий Эл. В личном деле работника содержатся следующие документы и сведения:

- заявление о приёме на работу (и) или трудовой договор (контракт) и дополнительные соглашения к нему;
- копии приказов о приёме на работу, переводе (при наличии), увольнении;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;

- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- должностная инструкция;
- сведения о прохождении педагогическим работником аттестации на квалификационную категорию, процедуры на соответствие занимаемой должности;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- согласие на обработку персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело периодически пополняется. Личные дела уволенных работников хранятся в архиве учреждения 50 лет.

2.1.11. Работодатель обязан проинструктировать работника о безопасных условиях труда, противопожарной охране, провести вводный инструктаж по охране труда.

2.1.12. Лица, поступающие на работу, как связанную, так и не связанную с воспитанием и обучением детей, но осуществляющую ими в организациях, где в целом ведется деятельность по воспитанию и обучению детей, должны проходить обязательные медицинские осмотры. Следовательно, работники (бухгалтеры, кадровики, юристы и т.д.), которые не контактируют с детьми, то есть не осуществляют их непосредственное воспитание и обучение, также должны проходить медицинские осмотры

2.1.13. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст.283 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

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

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

2.2.3. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.4. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.2.5 С численностью свыше 35 человек региональные власти могут устанавливать квоту для приема на работу инвалидов от 2 до 4 процентов в зависимости от района, вида деятельности и количества работников, ст. 37, 38 Закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации». Численность работников для расчета квоты определяют исходя из среднесписочной численности работников за предыдущий квартал без учета работников представительств и филиалов работодателя,

которые расположены в других субъектах РФ.

2.2.6. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют Работодателю, вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации.

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

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

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал 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 трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не

установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой

функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

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

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

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

повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

2.4.15. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.4.17. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом: от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.4.18. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель

освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом: "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса.

2.4.19. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном, работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении мероприятий коллективного договора;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении техникумом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, уставом техникума и коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники школы-интерната дополнительно имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой адаптированной основной общеобразовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы-интерната, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеинм фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе-интернате;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы-интерната в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл;
- педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению Министерства образования и науки Республики Марий Эл в проведении итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения итоговой аттестации для лиц с умственной отсталостью

(интеллектуальными нарушениями), получающим образование по адаптированной основной общеобразовательной программе, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении выпускного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению итоговой аттестации.

3.3. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами и инструкциями, утвержденными школой-интернатом;
- соблюдать устав школы-интерната, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты школы-интерната;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения работодателя;
- бережно относиться к имуществу школы-интерната и других работников, возмещать ущерб, причиненный школе-интернату в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный в школе-интернате порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;
- при изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя об изменениях в срок не превышающий 14 дней и представляет оригиналы документов.;
- создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях школы-интерната;
- в случае болезни или неявки на рабочее место по другой причине не позднее следующего рабочего дня информировать отдел кадров;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.4. Педагогические работники дополнительно обязаны:

- выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению техникума;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

- быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, одинаково обращаться с обучающимися всех рас, национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между преподавателями и обучающимися;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся; выявлять и пресекать факты плагиата при контроле письменных работ обучающихся;
- уважать академические права и свободы других работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений;
- обеспечивать соблюдение порядка обучающимися в учебных классах во время проведения занятий;
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения 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 признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения своих трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы-интерната, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в школе-интернате, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников, соблюдения настоящих Правил, локальных нормативных актов школы-интерната;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор, принимать локальные нормативные акты;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным

нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать заработную плату 8 и 23 числа каждого месяца;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных контрольных и надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременно сообщать педагогическим работникам расписание учебных занятий, объем учебной нагрузки и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно исследовательской и других видов работ;
- обеспечивать трудовую дисциплину, не допускать потери рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;
- совершенствовать систему оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки при условии своевременного финансирования из Республиканского бюджета;
- предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденным приказом директора, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы-интерната и благоприятных условий для отдыха работников;
- создавать работникам школы-интерната необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поощрять различные формы общения работников структурных

подразделений для совместного обсуждения и решения общественных вопросов, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни школы-интерната;

- обеспечивать повышение профессионального уровня работников школы-интерната, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- не допускать к исполнению трудовых обязанностей работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения, применять к нему соответствующие дисциплинарные взыскания согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность имущества школы-интерната и его работников;

- обеспечивать защиту персональных данных работников;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами школы-интерната, трудовыми договорами с работниками.

4.3. Ответственность сторон трудового договора:

4.3.1. 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 федеральными законами.

4.3.2. Материальная ответственность стороны трудового договора 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.

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

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

4.3.4. 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, сведений о трудовой деятельности по форме СТД-Р, внесения неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

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

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

4.4. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- допускать в пользование детей легковоспламеняющиеся вещества и предметы, лекарственные, наркотические и токсические средства, режущие, колющие и газо-, огнестрельные предметы, средства, могущие привести к пожару; азартные игры;
- использовать в педагогической работе меры наказания, ведущие к унижению обучающихся, ограничению их интересов, способностей, возможностей и выбора;
- обсуждать вне педагогической ситуации и в присутствии посторонних лиц особенности развития и поведения обучающихся, недостатки семейного воспитания и взаимоотношения их родителей;
- курение во всех помещениях и на прилегающей территории Учреждения.

V. Режим рабочего времени

5.1. Режим работы Учреждения определяется приказами (распоряжениями) директора, локальными нормативными актами, настоящими Правилами.

Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом.

5.2. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Педагогическим работникам учреждения установлена пятидневная рабочая неделя, согласно педагогической нагрузке и с возможностью предоставления методического дня. В Учреждении нормальная продолжительность рабочего времени по Трудовому кодексу РФ - 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3. Рабочее время педагогических работников Учреждения определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к

ним.

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

36 часовая продолжительность рабочего времени в неделю установлена педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу организатору, педагогу-библиотекарю, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

25 часовая продолжительность рабочего времени в неделю установлена воспитателям.

20 часовая продолжительность рабочего времени в неделю установлена учителю-логопеду.

24 часовая продолжительность рабочего времени в неделю установлена музыкальному руководителю.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах 18 часов в неделю:

- учителям;
- педагогам дополнительного образования.

5.4. Отдельным работникам приказом по Учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

5.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени рабочих - 8 часов в сутки; младший воспитатель - 10 часов в сутки через сутки; повар, вахтёр, сторож, кухонный рабочий – 12 часов в сутки через двое суток.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

5.6. Учреждение обязано вести учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 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» (действует с 1 сентября 2025 г. и действует до 1 сентября 2031 года) с учётом:

а) режима деятельности организации, связанного с круглосуточным пребыванием обучающихся;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и

соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (действует 1 сентября 2025 г. и действует до 1 сентября 2031 г.) (далее – приказ № 269), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом №269;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Режим работы директора Учреждения, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

Выполнение педагогической работы учителями и другими педагогическими работниками (далее - педагогические работники), характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом Учреждения с учётом соответствующих санитарно- эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием учебных занятий.

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

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

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

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

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

Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы,

педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.9. Режим рабочего времени учителей также определяется с учётом требований постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи». Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

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

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

5.11. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения 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.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В данные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения в каникулярное время.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих оздоровление и (или) отдых, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в

другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Начало учебных занятий - 8 часов 30 минут.

Работники обязаны вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

Руководство Учреждения обязано организовать учёт явки на работу и ухода с работы путём ведения табеля учёта использования рабочего времени. Ведение табеля поручается приказом директора одному из заместителей директора.

5.15. Работа в праздничные и выходные дни запрещена за исключением работы сторожей. Привлечение отдельных работников Учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству по Учреждению в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения на основании приказа директора.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к дежурству по Учреждению и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни инвалидов, беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.16. Общие собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости по согласованию между руководством школы и выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заседания педагогического совета проводятся один раз в учебную четверть.

Заседания внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не одного раза в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные - не реже четырёх раз в год.

Общие собрания работников, заседания педагогического совета и заседания внутришкольных методических объединений должны продолжаться не более 2-х часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - до 40 минут.

5.17. Для работников Учреждения, принятых специально для работы в ночное время, продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время (ст.96 ТК РФ).

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

5.18. Дистанционная (удалённая) работа в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о дистанционной работе.

VI. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Виды отдыха в Учреждении:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

Нерабочие праздничные дни в Учреждении определяются в соответствии со ст.112 ТК РФ.

6.2.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника отечества;
- 8 марта Международный женский день;
- 1 Мая - праздник весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.3. Работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре. Для работников, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день, перерыв для отдыха и питания не устанавливается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Данным работникам обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 ч.

Для работников с пятидневной рабочей неделей установлено два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) в субботу и воскресенье, сторожам, вахтёрам предоставляются выходные дни по графикам.

6.5. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлены четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть им полностью использованы либо разделены между родителями по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

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

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Продолжительность ежегодного основного отпуска педагогическим работникам, определена постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (действует с 1 сентября 2024 г. и действует по 31 августа 2029 г.).

6.7. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.7.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Учреждением с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков утверждается не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

Отпуска педагогическим работникам Учреждения в основном предоставляются в период летних каникул.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения оформляется приказом министра образования и науки Республики Марий Эл, другим работникам - приказом директора.

6.7.2. О времени начала отпуска Учреждение извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.7.3. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребёнка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребёнка в возрасте до трёх месяцев;
- женщинам до отпуска по беременности и родам или непосредственно после него;
- лицам, работающим по совместительству (отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе);
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- работникам, отзваным из отпуска (предоставление неиспользованной части отпуска или присоединение к отпуску за следующий рабочий год);
- работникам, являющимся супругами военнослужащих, одновременно с отпуском военнослужащих;
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почётный донор России»;
- ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учётом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

6.8.2. Отозвать работника из отпуска можно только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

6.8.3. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

6.9.2. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется ст.128 Трудового кодекса РФ, коллективным договором Учреждения.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

6.12. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 17 марта 2025 г. №236 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*действует с 1 сентября 2025 г. и действует до 1 сентября 2030 г.*)

VII. Учебная нагрузка

7.1. При заключении трудового договора учитель принимает на себя обязательство работать с оговоренным объёмом учебной нагрузки, а Учреждение на все времена действия трудового договора обязано обеспечивать учителю предусмотренный в нем объём учебной нагрузки.

7.2. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции, которую выполняет учитель, поэтому объём учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора с вытекающими отсюда правовыми последствиями (изменение только по соглашению сторон трудового договора, за исключением установленных случаев).

7.3. Учителям устанавливаются ставки заработной платы за определенную норму часов педагогической работы в неделю, являющиеся расчётными единицами при определении их месячной заработной платы в зависимости от установленного объёма учебной нагрузки.

7.4. Объём учебной нагрузки учителям Учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

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

7.6. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения.

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

7.8. Сохранение объёма учебной нагрузки и её преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путём предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

7.9. Объём учебной нагрузки, установленный в текущем учебном году на следующий учебный год, может быть уменьшен по инициативе администрации Учреждения только по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, а также сокращением количества классов.

7.10. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объёма учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в письменной форме трудового договора, либо по сравнению с учебной нагрузкой, установленной приказом руководителя Учреждения при приёме на работу (если трудовой договор в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует или в нем не указан объём учебной нагрузки), а также изменение характера работы возможны только по взаимному согласию сторон.

7.11. На период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет учителю устанавливается на общих основаниях объём учебной нагрузки на очередной учебный год, которая затем может быть передана для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

7.12. Установление учебной нагрузки на новый учебный год принимается с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

VIII. Учебная деятельность

8.1. Расписание уроков составляется с учётом гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, оговоренных в Постановлении Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

8.2. Расписание занятий утверждается директором школы.

8.3. Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется свободный от уроков один день в неделю для выполнения методической работы и повышения квалификации.

8.4. Отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и обучающихся без согласования с руководством не допускается.

8.5. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса учитель должен заранее сообщить руководству Учреждения о своей неявке на работу по уважительной причине.

8.6. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске уроков по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания выполнении учебного плана.

8.7. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, обучающиеся - за 5 минут. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе

и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем руководства, учителя, классного руководителя, воспитателя.

8.8. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается отвлечение на посторонние темы.

8.9. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несёт ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

8.10. Каждый учитель аккуратно и своевременно заполняет электронный журнал, заносит данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях (при наличии домашнего задания). Нарушения в ведении электронного журнала является нарушением трудовой дисциплины.

8.11. Учитель несёт ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего рабочего места.

8.12. Закрепление рабочих мест за каждым учащимся в классной аудитории является компетенцией классного руководителя по согласованию с родителями (законными представителями) и согласно рекомендациям школьного врача.

8.13. Отметки, полученные обучающимся за работу во время урока, учитель обязан выставить в электронный журнал в день проведения урока.

8.14. Учитель обязан анализировать пропуски занятий учащимися, выяснить причину и докладывать об этом администрации.

8.15. Учитель при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ осуществляет подготовку документов по перечню, утверждённому приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 г. №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»:

Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

Журнал учёта успеваемости.

Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

IX. Внеклассная деятельность

9.1. Организует и координирует воспитательную работу в Учреждении заместитель директора по воспитательной работе.

9.2. Организаторами внеурочной деятельности в классах являются классные руководители и воспитатели классов.

9.3. Классное руководство распределяется администрацией Учреждения, исходя из интересов Учреждения и производственной необходимости, с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

9.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

9.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Учреждения.

9.6. Вся внеурочная деятельность строится на принципах самоуправления, с учётом интересов обучающихся, планом и возможностями школы.

9.7. Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

9.8. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента обучающихся.

9.9. Для проведения воспитательной работы предусматривается классный час, проведение и посещение которого обязательно.

9.10. Классный руководитель обязан своевременно информировать руководство Учреждения о переносе или отмене классного часа.

9.11. В целях обеспечения четкой организации проведения досуговых мероприятий (дискотек, огоньков, и т.д.) не предусмотренных планом работы школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

9.12. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий.

9.13. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся его класса, обязательно.

9.14. При проведении внеклассных и внешкольных мероприятий классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

X. Поощрения за успехи в работе

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения (ст.191 ТК Российской Федерации):

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почётными грамотами;
- д) представление к награждению отраслевыми наградами, грамотами и благодарностями.

10.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

10.3. В Учреждении могут применяться и другие поощрения.

10.4. Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 12.1, применяется руководством по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

10.5. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственные наградами, установленными для работников образования, и присвоения почётных званий.

10.6. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.7. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

XI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

11.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

1) прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

2) появления на работе, на своем рабочем месте, либо на территории школы-интерната в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других работников;

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

5) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

6) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

11.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

11.4. 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.

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

11.5. Приказ директора школы-интерната о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива школы-интерната.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

11.7. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

11.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

XII. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

12.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Учреждением и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.

12.2. В школе создается комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников Учреждения.

12.3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

12.4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется ст. 386-390 ТК РФ.

12.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Учреждением.

12.6. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников могут рассматриваться в судах, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

XIII. Рассмотрение коллективных трудовых споров

13.1. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Учреждением по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Учреждения учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

13.2. При рассмотрении коллективного трудового спора следует руководствоваться гл. 61 ТК РФ.

XIV. Заключительные положения

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

14.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Учреждения, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение №2
к коллективному договору
утверждены приказом ГБОУ
Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета:
Е.С. Зивовьева
« 24 » декабря 2025 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат»

г. Козьмодемьянск

2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа - интернат»

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением правительства Республики Марий Эл от 31.07.2012 № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл (с последующими изменениями), 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".

2. Настоящее Положение применяется при оплате труда руководящих, педагогических работников, учебно-вспомогательного и прочего персонала ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» (далее – Школа).

3. Положение определяет:

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

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда (за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

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

8. Система оплаты труда работников Школы устанавливается и применяется с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с выборным профсоюзным органом.

9. Фонд оплаты труда Школы формируется исходя из размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности

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

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

10. Размер заработной платы работников состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера (приложение 1);
- выплат стимулирующего характера (приложение 2);

11. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов) на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка (базовый оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника Школы, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников и (или) определенных профессиональными стандартами, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

В ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 01.09.2013 г.

12. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала Школы устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад рублей
1	2	3
1	Младший воспитатель	6 408

12.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	2	3
1	Музыкальный руководитель	9 073
2	Педагог дополнительного образования Социальный педагог	10 002
3	Воспитатель Педагог-психолог	10 469
4	Педагог-библиотекарь Учитель Учитель-логопед (логопед)	10 931

13. Базовый должностной оклад педагогических работников, осуществляющих трудовую функцию по должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист в области воспитания", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 г. N 53н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания", устанавливается в размере 10 931 рублей.

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

14.1. По должностям работников, указанных в подпункту 12.2 пункта 12 и пункте 13 настоящего Положения, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

14.1.1. наличия среднего профессионального образования или высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и учетной степени:

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

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

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;

14.1.2. наличия квалификационной категории:
первая квалификационная категория – 1,3;
высшая квалификационная категория – 1,4.

15. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с тарифными разрядами, предусмотренными единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Тарифный разряд в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1	2
1 разряд	5 279
2 разряд	5 655
3 разряд	5 841
4 разряд	6 221
5 разряд	6 596
6 разряд	6 972
7 разряд	7 912

16. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

16.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	2	3
2	Заведующий канцелярией	7 161
	Заведующий складом	
3	Заведующий производством (шеф-повар)	7 535

16.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	2	3
1	Инженер	8 289
2	Бухгалтер II категории	8 667

17. Базовые оклады медицинских работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

17.1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Классификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	2	3
3	Медицинская сестра	7 764

17.2. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	2	3
2	Врачи-специалисты	10 109

18. К базовым окладам медицинских работников предусматриваются повышающие коэффициенты в зависимости от наличия квалификационной категории, формирующие оклад (должностной оклад):

- вторая квалификационная категория – 1,1;
- первая квалификационная категория – 1,2;
- высшая квалификационная категория – 1,3.

19. С учетом специфики работы предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 12 – 17 и 21 настоящего Положения:

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

- педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений – 1,2;
- другим работникам – 1,15.

19.2. Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в образовательных организациях на общих основаниях, а также учителям-дефектологам и учителям-логопедам – 1,2.

20. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 19 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 18 настоящего Положения, с учетом абзаца третьего пункта 11 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

21. Базовые должностные оклады работников, осуществляющих трудовые функции по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональному стандарту "Специалист в сфере закупок", утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок", базовые должностные оклады работников, осуществляющих трудовые функции по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в учреждении, - на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональному стандарту "Специалист в области охраны труда", утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 г. N 274н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда":

Должность	Базовый оклад, рублей
1	2
Специалист по закупкам	9 796
Специалист по охране труда	8 289

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

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

23. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

24. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

24.1. Продолжительность рабочего времени *36 часов в неделю* устанавливается:
педагогам-психологам;
социальным педагогам;
педагогам-библиотекарям.

24.2. Норма часов учебной работы *18 часов в неделю* за ставку заработной платы устанавливается:

учителям;
педагогам дополнительного образования.

24.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается:
20 часов в неделю – учителям-логопедам;
24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
25 часов в неделю – воспитателям.

25. Предельный объем учебной нагрузки для заместителей директора и иных работников Школы определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается локальным нормативным актом Школы и предусматривается в трудовом договоре. Педагогическая работа директора Школы, в том числе ее содержание, объем, срок выполнения и размер оплаты, а также иная его работа на условиях совмещения и совместительства осуществляются с согласия Министерства образования и науки Республики Марий Эл (далее – Министерства).

Для указанных в абзаце первом настоящего пункта категорий работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора виды работ,

указанные в постановлении Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

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

Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю. Аналогично определяется заработка плата за часы внеурочной деятельности («разговоры о важном», «Россия – мои горизонты», «функциональная грамотность» и др.).

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

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

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

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

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

27. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на лечении в медицинской организации, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов, привлекаемых в Школу исключительно для педагогической работы;

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 (шестидневной) рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (при пятидневной рабочей в неделе) или 6 (при шестидневной рабочей в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической

преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

V. Условия оплаты труда директора Школы, заместителей директора и главного бухгалтера

28. Заработка плата директора Школы, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заместителям директора и главному бухгалтеру Школы выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в порядке и размерах, определенных настоящим Положением, коллективным договором с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководителю учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся на основании приказа Министерства.

29. Должностной оклад директора Школы, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается Министерством.

30. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Школы устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора Школы.

31. Министерство в пределах субсидии, выделяемой Школе на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год, выплачивает директору Школы материальную помощь и единовременные денежные поощрения, устанавливает персональные надбавки к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия.

Директору Школы за счет субсидии, выделяемой Школе на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год, а также за счет средств, поступающих в учреждение от приносящей доход деятельности, выплачиваются премии по итогам работы учреждения и премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размеры материальной помощи, единовременных денежных поощрений, премиальных выплат, персональных надбавок к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия, а также основания и порядок их установления директору Школы определяются нормативным правовым актом Министерства.

32. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителей, главного бухгалтера), устанавливается Министерством в кратности от 1 до 8.

VI. Дополнительное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя

33. В рамках реализации государственной программы РФ «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 года № 1642, осуществляется ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается педагогическим работникам по дополнительному соглашению к трудовому договору в размере 10 000 рублей за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), но не более 2 выплат

ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

При отсутствии педагогического работника, выполняющего функции классного руководителя, по болезни или другим причинам более двух месяцев подряд классное руководство может быть временно возложено на другого педагогического работника.

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

VII. Дополнительное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

34. В соответствии с перечнем поручений Президента РФ по реализации Послания президента РФ Федеральному Собранию РФ от 29.02.2024 г. осуществляется выплата ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в государственных образовательных организациях в размере 5 000 рублей.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

35. Штатное расписание Школы ежегодно утверждается директором Школы и согласовывается с Министерством.

36. На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

37. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству

Выплаты компенсационного характера

1. К компенсационным выплатам относятся:

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

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

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

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

Перечень выплат (доплат) компенсационного характера

№ п/п	Наименование показателя	Размер доплат
1	За работу в неблагоприятных условиях труда	12 % ставки (оклада)
2	За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00)	40 % часовой ставки (оклада)
3	Доплата за совмещение профессий (должностей)	устанавливается трудовым договором по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема работ
4	За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	устанавливается трудовым договором по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема работ
5	За работу в выходные и праздничные дни	в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы
6	За расширение сферы деятельности, увеличение объема работ	устанавливается трудовым договором по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема работ
7	За особый характер труда, связанный с разделением рабочего дня на части (с перерывом более 2-х часов)	20 % ставки (оклада)

№ п/п	Наименование показателя	Размер доплат
8	За обслуживание автомобильного транспорта водителям автомобиля, занятым перевозкой детей	7 000 рублей
9	За организацию работ по обеспечению санитарно-гигиенических условий процесса обучения	30 % ставки (оклада)
10	За профессиональное мастерство работников, занимающих должности рабочих и водителей автомобилей	50 % ставки (оклада)
11	Доплата до уровня минимального размера оплаты труда	в размере, необходимом для соответствия заработной платы уровню МРОТ
Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности		
12	Учителям за классное руководство	2 500 рублей
13	Учителям начальных классов за проверку тетрадей	20 % ставки (оклада)
14	Учителям математики и русского языка за проверку тетрадей	15 % ставки (оклада)
15	За заведование учебными кабинетами	5 % ставки (оклада)
16	За заведование учебными мастерскими	10 % ставки (оклада)
17	За руководство методическими объединениями	15 % ставки (оклада)
18	Проведение консультаций (дополнительных занятий) с обучающимися сверх часов утвержденного учебного плана образовательной организации	15 % ставки (оклада)
19	За выполнение обязанностей секретаря педагогических советов, собраний трудового коллектива	10 % ставки (оклада)
20	За работу на сайте образовательной организации, в автоматизированных информационных системах	15 % ставки (оклада)
21	За работу председателем профсоюзного комитета	15 % ставки (оклада)

Стимулирующие выплаты

1. К стимулирующим выплатам относятся:

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

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

Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) с учетом содержания и (или) объема работ. Для советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями размер данной надбавки устанавливается в абсолютном значении.

3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетные звания, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

3.1. За наличие почетного звания:

- «Заслуженный учитель Российской Федерации» – 2 000 руб.;
«Народный учитель Республики Марий Эл» – 1 500 руб.;
«Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» – 1 000 руб.;
«Почетный работник сферы образования Российской Федерации» – 1 000 руб.

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

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

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

нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования» – 500 руб.

4. Надбавка за стаж работы устанавливается:

4.1. Педагогическим работникам – за стаж педагогической работы:

- от 1 года до 10 лет – 10 процентов;
от 10 до 15 лет – 15 процентов;
от 15 до 20 лет – 20 процентов;
свыше 20 лет – 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор со Школой по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере 50 процентов

от ставки заработной платы, должностного оклада на трехлетний период со дня трудоустройства в учреждение.

4.3. Надбавки, указанные в подпунктах 3.1, 3.2 пункта 3 и подпункте 4.1 пункта 4, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

5. Водителям автомобильного транспорта устанавливается выплата за классность в следующих размерах:

"водитель автомобиля 1 класса" – 25 процентов базового оклада;

"водитель автомобиля 2 класса" – 10 процентов базового оклада.

Водитель автомобиля 1 класса осуществляет управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категории транспортных средств "В", "С", "Д" и "Е".

Водитель автомобиля 2 класса осуществляет управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категории транспортных средств "В", "С", и "Е", или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "Д" или "Д" и "Е".

Квалификационная категория "водитель автомобиля 1 класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему непрерывный водительский стаж работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в учреждении.

Квалификационная категория "водитель автомобиля 2 класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему непрерывный водительский стаж работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в учреждении.

Выплата за классность производится ежемесячно пропорционально отработанному времени.

6. Премирование

6.1. Премирование работников Школы производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке).

При наличии дисциплинарного взыскания (выговора) у работника начисление стимулирующей выплаты не производится до дня снятия дисциплинарного взыскания (за исключением стимулирующей выплаты за результаты работы в предыдущем учебном году).

6.2. Премирование работников производится единовременно, ежемесячно, ежеквартально или ежегодно по результатам труда работника за месяц, квартал или год, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

6.3. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально.

Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается директором Школы на основании протокола заседания постоянно действующей комиссии по премированию работников.

6.4. Единовременное премирование работников производится:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- по случаю торжественного события в общественной жизни Школы (юбилей Школы и др.);

- по случаю торжественного события в личной жизни работника (юбилей, рождение ребенка, свадьба и др.);
- по случаю профессиональных праздников и праздничных дней (День Учителя, День Знаний, День Защитника Отечества, Международный Женский день, Новый год и др.);
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
- за достижение высоких результатов деятельности (при поощрении грамотами Министерства и пр.);
- за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);
- за подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов;
- по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

Работники Школы, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию:

в связи с юбилейными датами – 55 (жен.), 60 (муж.) лет – в размере тарифной ставки;

в связи с выходом на пенсию, в размере тарифной ставки (проработавшим в учреждении не менее 5 лет).

Распределение премий из стимулирующей части фонда оплаты труда производится постоянно действующей комиссией по премированию работников на основе следующих показателей, позволяющих оценить результат труда:

Для педагогических работников:

- Результативность участия в конкурсных мероприятиях.
- Результативность применения на занятиях различных педагогических технологий и методик.
- Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий.
- Обобщение и распространение собственного передового педагогического опыта (наличие выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях).
- Качественная организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий (праздники, соревнования, дни здоровья, другие мероприятия оздоровительного характера, в том числе с привлечением родителей).
- Результативность организации каникулярного отдыха детей
- Подготовка победителей и (или) призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня (школьного, муниципального (районного), регионального (областного), Всероссийского, международного).
- Участие в инновационной деятельности, ведение научно-исследовательской работы, участие в работе экспериментальных площадок, реализация творческих проектов
- Организация работы по предупреждению правонарушений.
- Высокие результаты итоговый и промежуточной аттестации учащихся.
- Образцовое содержание кабинета.
- Качественное ведение документации, в т.ч. в электронном документообороте.
- Высокий уровень трудовой дисциплины, своевременное исполнение приказов, распоряжений
- Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий

Для учебно-вспомогательного персонала:

- Качественное ведение документации, в т.ч. в электронном документообороте.
- Высокий уровень трудовой дисциплины, своевременное исполнение приказов, распоряжений.

- Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий.
- Своевременное и качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций.
- Качественное проведение профилактического обслуживания и ремонта компьютерной техники, проверки технического состояния оборудования.
- Оформление тематических выставок.
- Своевременное обеспечение учебно-методическими материалами учащихся и учителей школы.
- Качество, показанное при проверках вышестоящими организациям.

Для административно-хозяйственного персонала:

- Проведение генеральных уборок и содержание школы в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещения.
- Отсутствие замечаний по санитарному содержанию пищеблока, качественному приготовлению пищи, ассортименту блюд.
- Оперативность устранения замечаний по содержанию закрепленного участка.
- Отсутствие ДТП, замечаний, обеспечение безопасной перевозки детей.
- Оперативность выполнения замечаний, неполадок и контроля за расходом топлива.
- Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- Высокое качество подготовки, организации и проведении ремонтных работ.
- Соблюдение пропускного режима.
- Качество, показанное при проверках вышестоящими организациям.

Для заместителей директора и главного бухгалтера директор самостоятельно принимает решение о премировании на основе следующих показателей:

- Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы.
- Организация, участие и привлечение педагогов к участию в инновационной деятельности, в работе экспериментальных площадок, ведению научно-исследовательской работы.
- Качество, показанное при проверках вышестоящими организациям.
- Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
- Составление итоговых отчетов и докладов разной направленности; срочных отчетов и документации для вышестоящих организаций.
- Участие в конкурсах профессионального мастерства. Наличие публикаций в СМИ и работ, размещенных в Интернет
- Высокий уровень организации, проведения и результатов мониторинговых исследований, итоговой и промежуточной аттестации учащихся.
- Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, и т.д.).
- Сохранение контингента учащихся
- Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
- Эффективное и своевременное заключение договоров на выполнение услуг, работ и поставку товаров, эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств.
- Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.
- Инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда.

П О Р Я Д О К определения стажа педагогической работы

1. Стаж педагогической деятельности определяется в соответствии с трудовой книжкой педагогического работника (при наличии) и (или) сведениями о его трудовой деятельности, содержащимися в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - сведения о трудовой деятельности).

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

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

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

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

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

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

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

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

4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего Порядка.

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного

образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

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

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

9. Время педагогической работы в организациях, выполняемой педагогическим работником помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

Приложение № 3
к коллективному договору
утвержден приказом ГБОУ Республики Марий
Эл «Козьмодемьянская школа-интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников ГБОУ РМЭ «Козьмодемьянская школа-
интернат» с ненормированным рабочим днем, имеющим право на
дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Должность	Количество единиц	Количество дней
1	Бухгалтер	2	3
2	Главный бухгалтер	1	7
3	Заместитель директора по АХЧ	1	7
4	Шеф-повар	1	7
5	Повар	2	3
6	Заведующий канцелярией	1	3
7	Водитель автомобиля	1	3
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3	3
9	Заведующий продуктовым складом	1	3

Приложение № 4
к коллективному договору
утверждены приказом ГБОУ
Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-
интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

**Соглашение по охране труда
между работодателем и работниками Государственного бюджетного
образовательного учреждения Республики Марий Эл «Козьмодемьянская
школа-интернат»
на 2026-2028 г.г.**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Проведение специального обучения по пожарной безопасности руководителей структурных подразделений, членов комиссии по проверке знаний, требований пожарной безопасности в обучающих организациях		По мере необходимости	Директор Ответственный по пожарной безопасности
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	8,95	в течение 2026 года	Директор Специалист по ОТ
3.	Проведение специальной оценки условий труда работников	50.0	В течение 2026 года	Директор Специалист по ОТ Председатель

				профсоюзного комитета
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи	15,6	ежегодно	Директор Специалист по ОТ
5.	Проведение оценки профессиональных рисков		постоянно	Директор Специалист по ОТ Председатель профсоюзного комитета
6	Проведение обучения по охране труда, обучения способам проверки работоспособности и исправности средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда		В течение года	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда Руководители структурных подразделений
7.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	5,0	в течение года	Директор Медсестра
8.	Пересмотр, разработка инструкций, программ по охране труда		В течение 2026 года (по необходимости)	Руководители структурных подразделений Специалист по ОТ
9.	Разработка и корректировка локальных актов учреждения по охране труда		ежегодно в январе - декабре	Руководители структурных подразделений Специалист по ОТ
10.	Проведение работы по учету микроповреждений (микротравм) работников		постоянно	Руководители структурных подразделений Специалист по ОТ
11.	Приобретение стендов,	28,0	В течение 2026	Главный

	наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, электронной системы» Охрана труда для бюджетных учреждений		года	бухгалтер Специалист по охране труда
--	---	--	------	---

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

12.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	33,8	август-сентябрь	Ответственный по электробезопасности
13.	Дезинфекционная обработка	4,6	ежегодно	Медсестра Гл.бухгалтер
14.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	85,0	ежегодно	Вахтер Гл.бухгалтер
15.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов	12	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Гл.бухгалтер
16.	Косметический ремонт здания	50,3	июнь-август	Заместитель директора по АХЧ Гл.бухгалтер
17.	Подготовка к отопительному сезону: проверка газового сигнализатора; техобслуживание газового оборудования	178,4	июль	Заместитель директора по АХЧ Гл.бухгалтер

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

18.	Предварительные и периодические медицинские осмотры	212,3	в течение года	Специалист по ОТ Медсестра Гл.бухгалтер
19.	Проведение вакцинопрофилактики		в течение года	Специалист по ОТ

	сотрудников ОУ			Медсестра
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ				
20.	Обеспечение ухода за СИЗ, замена СИЗ.	30,0	в течение года	Заместитель директора по АХЧ Гл.бухгалтер
21.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжирающими средствами в соответствии с установленными нормами.	11,0	в течение года	Заместитель директора по АХЧ Гл.бухгалтер
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ				
22.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности		в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
23.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)		в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
24.	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, проведение тренировок по эвакуации всего персонала.		в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
25.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.		в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
26.	Проверка дымоходов и вентиляционных систем	13,7	август-сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности
27.	Выполнение работ по обслуживанию эксплуатации пожарной сигнализации	42,0	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности

28.	Проверка огнетушителей. Комплектация пожарного щита.	81,0	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
-----	---	------	----------------	--

**VI. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

29.	Организация и проведение физкультурно- оздоровительных мероприятий		в течение года	Советник директора по воспитанию Учитель физкультуры
-----	--	--	----------------	--

Приложение № 5
к коллективному договору
утверждены приказом ГБОУ
Республики Марий Эл «Козьмодемьянская
школа-интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

**Перечень
профессий и должностей работников ГБОУ Республики Марий Эл
"Козьмодемьянская школа-интернат", которым в соответствии с Едиными
типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям
(должностям) утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты
населения Российской Федерации № 767н от 29.10.2021 года «Об утверждении единых
типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Учитель трудового обучения	Халат или костюм из смешанных тканей Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1шт. 12 пар до износа
2.	Педагог-библиотекарь	Халат из смешанных тканей	1шт.
3.	Воспитатель, младший воспитатель	Халат из смешанных тканей	1шт.
4.	Врач, медицинская сестра	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	2шт. 1 пара 1шт. до износа

5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
6.	Заведующий складом	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 12 пар 1 шт.
7.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт. 1пара 12 пар 1шт.
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1шт. 1шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1шт. 1шт. на 2 года.
11.	Водитель автомобиля	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. 1шт. 1шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1шт. 1 шт.

12.	Сторож	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.
-----	--------	--	--

Приложение №6
к коллективному договору
утверждены приказом ГБОУ
Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

Форма расчетного листа

Организация: ГБОУ Республики Марий Эл "Козьмодемьянская школа-интернат"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ ГОД

Фамилия Имя Отчество (Табельный номер)

Организация: ГБОУ Республики Марий Эл "Козьмодемьянская школа-интернат" Должность:
Подразделение: Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Приложение № 7
к коллективному договору
утверждены приказом ГБОУ
Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-
интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

**Перечень
профессий и должностей работников ГБОУ Республики Марий Эл
"Козьмодемьянская школа-интернат", занятых на работах с
неблагоприятными условиями труда**

1. Врач
2. Медицинская сестра
3. Шеф-повар
4. Повар
5. Заведующий складом

Примечание:

1. Работники данных профессий до начала самостоятельной работы проходят стажировку на рабочем месте от 2-14 смен.
2. Работники данных профессий проходят обучение и проверку знаний по охране труда 1 раз в год.

Приложение № 8
к коллективному договору
утверждены приказом ГБОУ
Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-
интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

**Условия сохранения уровня оплаты труда педагогических работников в
случае выполнения педагогическим работником работы по иной
должности, по которой не установлена квалификационная категория**

В соответствии с совместным письмом Минобрнауки №08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 3 декабря 2014 г № 505. «О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276», Стороны договорились:

в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, оплата труда осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории при условии совпадения профилей деятельности (работы). (Таблица 1).

Таблица 1

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1
учитель	методист (в организациях дополнительного образования, профессиональных образовательных организациях)
учитель, преподаватель	воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, старший вожатый
учитель, педагог-психолог, социальный педагог	тьютор
педагог-психолог	Учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам, воспитатель
музыкальный руководитель	воспитатель
методист в организации дополнительного образования	педагог дополнительного образования, педагог-организатор

педагог дополнительного образования, педагог-организатор	методист в организации дополнительного образования
педагог-организатор	педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
руководитель физвоспитания	учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель ДЮСШ
учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физвоспитания	преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности
мастер производственного обучения	учитель технологии (труда), инструктор по труду; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
учитель технологии	мастер производственного обучения, инструктор по труду
учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной деятельности), воспитатель в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам
учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
преподаватель детской музыкальной школы, художественный школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации, концертмейстер организации дополнительного образования
тренер-преподаватель	учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре
преподаватель профессиональной образовательной организации	учитель того же предмета в общеобразовательной организации
учитель общеобразовательной организации	преподаватель того же предмета профессиональной образовательной организации

мастер производственного обучения	преподаватель профессиональной образовательной организаций
преподаватель профессиональной образовательной организаций	мастер производственного обучения

Приложение № 9
к коллективному договору
утверждены приказом ГБОУ
Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-
интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

**Перечень
профессий и должностей работников ГБОУ РМЭ «Козьмодемьянская
школа-интернат», которым за работу, связанную с загрязнением рук и
тела установлена бесплатная выдача смывающих и (или)
обезвреживающих средств (Единые типовые нормы выдачи средств
индивидуальной защиты по профессиям (должностям) утвержденными)
Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской
Федерации № 767н от 29.10.2021 года «Об утверждении единых типовых
норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».**

№ п/п	Профессия должность	Дermатологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дermатологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дermатологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
1	Водитель автомобиля	(средства гидрофильного действия) 100	250/200	100
2	Сторож (вахтер)	(средства гидрофильного действия) 100	250/200	100
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	(средства гидрофильного действия) 100	250/200	100
4	Уборщик служебных помещений	-	250/200	100
5	Заведующий складом	-	250/200	100
6	Повар	(средства гидрофильного действия) 100	250/200	100
7	Кухонный рабочий	(средства гидрофильного действия) 100	250/200	100

Приложение № 10
к коллективному договору
утверждены приказом ГБОУ
Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-интернат»
от 24 декабря 2025 г. № 46-од

ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционной (удаленной) работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат», коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим локальным актом и Трудовым кодексом РФ.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а

также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

3.4. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием телекоммуникационных сетей.

3.5. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами.

3.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.8 Взаимодействие работника и ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством аудио и видео связи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет.

3.9 Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается местонахождение ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат».

4.3. Документы, которые дистанционный работник должен предъявить работодателю при заключении трудового договора:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) (кроме совместителей и впервые поступающих на работу)
- СНИЛС или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- справка об отсутствии/наличии судимости

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний или специальной подготовки).

4.4. Другие документы, предусмотренные положениями статьи 65 ТК РФ, могут быть представлены в виде электронного документа.

4.5. По требованию ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

6. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

6.1 ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

6.2 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

7. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

7.1. Список работников, которых ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, утверждается приказом директора ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» по согласованию с первичной профсоюзной организацией ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат».

7.2. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании образовательной организации.

8. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

8.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» и не может превышать 6 месяцев.

8.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, более длительный срок, директор ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

9. Порядок обеспечения оборудованием

9.1. При необходимости ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами по письменному заявлению работников.

9.2. При необходимости ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

9.3. По соглашению сторон, заключенного в любой форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

9.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» выплачивает работнику компенсацию в виде фактически понесенных расходов работника, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно (при наличии подтверждающих документов). Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат».

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение действует бессрочно до принятия нового положения.

10.2. С настоящим положением ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» знакомит работника под подпись по правилам, которые установлены в ГБОУ Республики Марий Эл «Козьмодемьянская школа-интернат» для ознакомления с локальными нормативными актами.

От работодателя:

Директор
ГБОУ Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-интернат»



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ Республики Марий Эл
«Козьмодемьянская школа-интернат»



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
32 (см. на обороте)

Директор ГБОУ Республики Марий Эл
"Козьмодемьянская школа-интернат"

А.Г. Новоселов

