

## ПРИКАЗ

«14.07.2023»

№ 155-П

### Об утверждении коллективного договора в учреждении на 2023- 2026 гг.

С целью эффективной организации работы коллектива, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины, определения системы материального и морального стимулирования труда и вынесения дисциплинарных взысканий, руководствуясь ст. № 40, № 42, № 50, №189, № 190 Трудового Кодекса РФ, Уставом учреждения, на основании Протокола № 2 общего собрания работников учреждения от 23.06.2023

#### Приказываю:

1. Утвердить Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 41» на 2023- 2026 гг.
2. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников МБОУ «Средняя школа № 41»
3. Утвердить Положение о комиссии по регулированию социально- трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений
4. Утвердить Порядок принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации
5. Положение о дистанционной работе МБОУ «Средняя школа № 41»
6. Утвердить Положение об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 41»
7. Утвердить Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ работников МБОУ «Средняя школа № 41»
8. Утвердить Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера МБОУ «Средняя школа № 41»
9. Утвердить Положение о премировании, порядке выплаты единовременного поощрения сотрудникам МБОУ «Средняя школа № 41»
10. Утвердить Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МБОУ «Средняя школа № 41» длительного отпуска сроком до одного года
11. Утвердить План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков
12. Утвердить Список профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы их выдачи
13. Утвердить Список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

14. Заместителю директора Ореховой Н.В. провести уведомительную регистрацию Коллективного договора с приложениями в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции
15. Заместителям директора Н.В.Ореховой, О.П.Галкиной, Е.А.Щаповой, Е.Б.Монаховой, Л.Н.Савиной ознакомить сотрудников через лист ознакомления с Коллективным договором на 2023-2026 гг.
16. Заместителю директора Рудаковой О.Г. после уведомительной регистрации разместить настоящий приказ и Коллективный договор с приложениями на официальном сайте учреждения
17. Всем сотрудникам учреждения в период с 14 июля 2023 года по 14 июля 2026 года руководствоваться данным Коллективным договором с приложениями
18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



Н.В.Климина



От работодателя:



От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа №41»  
*С.М. Косогин*

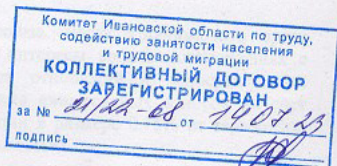
Протокол № 4 от «14» 07 2023 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и  
работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 41» на 2023- 2026 годы

Дата вступления в силу  
« 14 » 07 2023 г.

Почтовый и юридический адрес организации:  
153027, город Иваново, ул.М.Жаворонкова, дом 5  
телефон 8(4932) 33-23-66  
e-mail:school41@ivedu.ru

Данные исполнителя: Климина Н.В.  
директор МБОУ «Средняя школа № 41»,  
телефон 8(4932) 33-22-74  
e-mail:school41@ivedu.ru.



ИВАНОВО 2023

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2023- 2026\_ годы (далее - Договор) заключен на локальном уровне в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральном законе от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»);
- Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Областном отраслевом соглашении по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области (далее – областное отраслевое соглашение), заключенного между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- Городском отраслевом соглашении по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений (далее – городское отраслевое соглашение), заключенного между управлением образования Администрации города Иванова и Ивановской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, города Иванова, содержащими нормы трудового права.

**1.2.** Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательной организации, устанавливающим условия оплаты труда и охраны труда работников организации, предоставление мер социальной поддержки, их гарантии, компенсации и льготы.

**Сторонами Договора (далее – Стороны) являются:**

работники образовательной организации в лице их полномочного представителя - первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз), действующей на основании Устава Общероссийского Профсоюза образования;

работодатель – образовательная организация в лице полномочного представителя – директора МБОУ «СШ № 41» (далее - Работодатель), действующего на основании Устава образовательной организации.

Положения настоящего Договора

- распространяются на всех работников образовательной организации, состоящих с ней в трудовых отношениях, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству;

- применяются при заключении трудовых договоров с работниками и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 0.75% от заработной платы и других доходов, связанных с их трудовой деятельностью.

**1.6. Стороны договорились о том, что:**

. Договор является основным документом социального партнерства, регулирующим социально-трудовые отношения, и признают заключение Договора важнейшим условием для развития социального партнерства.

Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению Договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.



Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проектов коллективных договоров, предусматриваются гарантии и компенсации, предусмотренные статьей 39 ТК РФ.

Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и городским отраслевым соглашением

Работодатель и выборные органы первичной профсоюзной организации могут заключать иные соглашения в соответствии с ч. 10 ст. 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положения Договора, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, применяются с даты вступления их в силу.

В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров с перечнем конкретных изменений или дополнений. После получения соответствующего предложения переговоры Сторон должны быть проведены в течение трех месяцев.

Принятые Сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются изменениями и дополнениями к Договору, которые является неотъемлемой частью правового акта, и доводятся до сведения работников образовательной организации.

#### **Стороны социального партнерства:**

- не вправе в течение срока действия Соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств;

- признают юридическое значение, правовой характер Соглашения и обязуются его выполнять.

В случае реорганизации (изменения правового статуса) Сторон Договора права и обязательства Сторон по выполнению Договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

Договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет по труду).

Договор после его уведомительной регистрации в Комитете по труду, а также изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте образовательной организации.

Профсоюз обеспечивает внесение информации о заключении Договора в автоматизированную информационную систему «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».

Текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

#### **1.13. Договор:**

Вступает в силу «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2023 и распространяется на правоотношения, возникшие с 29 июня 2023 года.

Заключен на срок три года. Переговоры Сторон по разработке и заключению нового Соглашения должны быть начаты не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью Соглашения.

В случае, если Стороны не заключили новый Договор на последующий период, они принимают решение о продлении действия коллективного договора на срок не более трех лет.

Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – Руководителю, один – Профкому, один – Комитету по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, один – Ивановской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

## **II. Развитие социального партнерства. Обязательства представительства Сторон.**

В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

**2.1.1.** Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

В целях обеспечения легитимности государственно-общественного управления образовательной организацией содействовать функционированию и развитию первичной профсоюзной организации, как представительного органа работников.

Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений (далее - Комиссия), являющейся органом социального партнерства на локальном уровне, созданной для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Договора и его заключения, внесения в него изменений, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению Договора, а также для разрешения спорных вопросов по реализации положений настоящего Договора и осуществления текущего контроля за ходом выполнения Договора.

В период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются Комиссией в 3х -дневный срок.

Срок полномочий Комиссии - период действия Договора. Порядок работы Комиссии определяется Положением о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в МБОУ «СШ № 41» (Приложение №1 к настоящему Договору).

Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления организацией на принципах законности, демократии, информационной открытости и учёта общественного мнения, в том числе с участием Профсоюза.

Стороны определяют следующие формы управления организацией работниками:

- учет мнения Профсоюза по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников;
- проведение Профсоюзом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по

ее совершенствованию;

- обсуждение Профсоюзом планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии Договора;
- участие в заседаниях управляющего совета с правом совещательного голоса;
- участие в работе комиссий, деятельность которых связана с рассмотрением вопросов, касающихся социально-трудовых и экономических прав работников организации (комиссии по проведению тарификации, распределению стимулирующих выплат, охране труда, расследованию несчастных случаев и др.)
- иные формы, определенные учредительными документами организации, настоящим Договором, локальными нормативными актами организации.

При принятии в установленном порядке решений о ликвидации или реорганизации образовательной организации принимать меры по обеспечению предоставления работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

Стороны договорились, что работодатель с учётом мнения Профсоюза (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- принятие локальных нормативных актов, предусмотренных Договором (ст. 8 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций работников;
- введение и отмена режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- установление порядка проведения аттестации (ст. 81 ТК);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (ст. 82 ТК).
- рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза (ст. ст. 82, 373 ТК);
- привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);
- установление режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
- определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 103 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- предоставление перерыва для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ);
- установление размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);
- привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- установление дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 119 ТК РФ);
- предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования)
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);



- установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
  - установление размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);
  - установление размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
  - введение и применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
  - введение мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
  - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - применение дисциплинарных взысканий и их снятие (ст.ст.193, 194 ТК РФ);
  - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (ст. 214 ТК РФ);
  - установление норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам (ст. 221 ТК РФ);

- иные локально-нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых отношений с работниками (по согласованию с представительным органом работников (ч. 3 ст. 8 ТК).

В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования принимать локальные нормативные акты, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда, по согласованию с Профсоюзом с учетом Примерного порядка принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (Приложение №2 к настоящему Договору).

Локальные нормативные акты, принятые работодателем без соблюдения установленного порядка учета мнения представительного органа работников, недействительны и не подлежат применению (ч. 4 ст. 8 ТК).

#### **Работодатель:**

Заблаговременно информирует и учитывает мнение Профсоюза и положения настоящего Договора при подготовке и принятии приказов, касающихся изменений условий и оплаты труда работников, распределения выплат стимулирующего и компенсационного характера, премирования и других социально-экономических прав, затрагивающих права и интересы работников, а также относящихся к деятельности организации в целом.

Способствует формированию в образовательной организации с участием Профсоюза системы внутреннего контроля за соблюдением норм трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Обеспечивает реализацию федерального, регионального законодательства и муниципальных программ, предусматривающих предоставление мер социальной поддержки работникам образовательной организации.

**2.5.4.** Согласно плана-графика поощрения осуществляет награждение работников, выдвижение кандидатур на почетные звания с учетом мнения Профсоюза.

**2.5.5.** Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности и по иным показателям заработной платы, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными, региональными и муниципальными органами решений по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по

социально-трудовым вопросам.

**2.5.6.** Обеспечивает направление в Профсоюз для согласования проектов локальных нормативных актов, примерных положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также непосредственное участие представителей Профсоюза в их разработке.

Способствует обеспечению права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

### **2.6. Профсоюз:**

Выступает инициатором заключения Договора в образовательной организации.

Разрабатывает предложения для включения в Договор.

Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в Договор, а при их возникновении способствует их разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способствует сохранению социальной стабильности в коллективе, укреплению дисциплины труда, установлению партнерских взаимоотношений Профсоюза с Работодателем.

**2.6.5.** Обеспечивает обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию, разработке планов социально-экономического развития.

Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов, примерных положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников, в том числе в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждении ведомственными наградами.

Оказывает помощь членам Профсоюза, а также работникам, не являющимся членами Профсоюза, но уполномочившими выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства Российской Федерации; принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; заключения Договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

## **III. Трудовые отношения**

### **3.1. Стороны совместно:**

Обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников организации.

Содействуют работникам, желающим повысить квалификацию, в прохождении обучения и приобретении другой профессии за счет средств образовательной организации.

Закрепляют нормы профессиональной этики в локальных нормативных актах организации с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Способствуют реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **3.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:**

Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме.

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

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

В трудовой договор с педагогическим работником, учителем включается как нормируемая часть, так и другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, предусмотренная его должностными обязанностями и квалификационными характеристиками.

**3.2.5.** Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (Приложение 2 к Приказу 1601).

Распределение учебной нагрузки на следующий учебный год завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под роспись.

Работники образовательной организации (структурных подразделений), включая руководителя и заместителей руководителя организации, наряду с работой, определенной трудовым договором, вправе замещать на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы (далее - учебная нагрузка) без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей руководителя образовательной организации, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Руководитель образовательной организации вправе выполнять педагогическую работу с предварительного согласия учредителя образовательной организации.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и другим работникам иных образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, организаций системы дополнительного профессионального образования, учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при



условии, что учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностной инструкцией. Привлечение работников организации к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) образовательной организации в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ № 196 от 09.11.2018 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», организация вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки», в случае рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками. (п.4.2.8. ОС).

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

### **3.3. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:**

До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

В соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственной (муниципальной) образовательной организации при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров (дополнительных соглашений), в которых конкретизированы их трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

б) виды и размеры выплат компенсационного характера:

- при выполнении работ с вредными и (или) опасными,
- иными особыми условиями труда,
- в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

в) виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

Руководствоваться, при конкретизации должностных обязанностей работников, требований к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности:

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н,

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утверждённым Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»,

- профессиональными стандартами, предусмотренными частью первой статьи 195.3 ТК РФ, по мере их введения.

В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации (п.4.12 ОС)

Определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;

2. При заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться:

• Приказом Министерства просвещения РФ от 21.07.2022 № 582 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ".

В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации входят:

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2. Журнал учета успеваемости.

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).

5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 ст.47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

В конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, входят:

1) участие в составлении программы учебных занятий;

2) составление планов учебных занятий;

3) ведение журнала в электронной форме;

Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, о журнале

и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

После заключения трудового договора издать приказ (распоряжение) о приеме на работу, который работнику объявляется под роспись в течение трех дней со дня фактического начала работы.

Допускать изменения по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Своевременно уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых работникам), не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Ивановской области, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера выплат стимулирующего характера, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

Не допускать расторжения трудового договора с работником при реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации.

**3.3.11.** На основе сведений о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год, устанавливать квоту для трудоустройства инвалидов (Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»)

Организовать систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию педагогических работников образовательной организации.

Предоставлять лицам, работающим по совместительству, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, Договором, локальными нормативными актами, в полном объеме.

#### **Аттестация педагогических работников:**

Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных п. 22 Порядка проведения аттестации.

График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательной организации.

Представление в аттестационную комиссию на работника - члена Профсоюза согласовывается, в том числе с профкомом образовательной организации.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника



занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Аттестационная комиссия образовательной организации уведомляет представителя выборного органа первичной профсоюзной организации о дате проведения аттестации педагогического работника.

Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, может не проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

В случае принятия работодателем решения, указанного в п. 3.4.6. настоящего Договора, на педагогического работника распространяются все гарантии, предусмотренные статьями 81, 261 ТК РФ.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ в судебном порядке.

Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации на установление той же квалификационной категории устанавливает заявленную квалификационную категорию с учетом личного вклада в развитие образования на основании документов в соответствии с перечнем, установленным приказом Департамента образования, следующим педагогическим работникам:

Имеющим государственные награды Российской Федерации:

«Народный учитель Российской Федерации»;

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

«Заслуженный учитель Российской Федерации»;

Имеющим ведомственные награды федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, Департамента образования:

почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

нагрудный знак «Отличник здравоохранения»;

нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации»;

знак отличия «Отличник народного просвещения»;

знак отличия «Отличник просвещения»;

звание «Почетный работник образования Ивановской области».

Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, конкурса на присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности - в межаттестационный период.

Победителям регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Профи XXI века», «Педагог - психолог России», «Воспитать человека» - в межаттестационный период.

Проходящим аттестацию в третий и более раз.

Имеющим ученую степень по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

В случае отказа аттестационной комиссии Департамента образования в установлении высшей квалификационной категории по результатам аттестации педагогический работник вправе подать заявление о проведении аттестации в целях установления первой квалификационной категории в установленном порядке.

Педагогическому работнику, имеющему квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на установление той же квалификационной категории по другой должности, относящейся к аналогичной предметной области.

Работодатель обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах:

- освобождает работника от работы в целях реализации права работника лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;
- сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах,
- обеспечивает замену уроков или занятий,
- компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания,
- создает условия для подготовки электронного портфолио.

Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

### **3.5. Дистанционная работа**

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

Регулирование и регламентирование трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением о дистанционной работе (приложение №3 к настоящему Договору).

К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не должна применяться часть седьмая статьи 312.9 ТК РФ, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 ТК РФ время, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-

техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

При выполнении работы педагогическими работниками, временно переведёнными на дистанционный режим по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации и иных средств, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, дополнительным соглашением к трудовому договору.

### **3.6. Работодатель:**

Организует систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию педагогических работников образовательной организации.

. Информировывает

- Профсоюз не менее, чем за 2 месяца при принятии решения по сокращению численности или штата работников учреждений и возможном расторжении трудовых договоров с работниками;

- Профсоюз, Комитет по труду не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников образовательных учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация образовательного учреждения с численностью работников 15 и более человек;

увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

При рассмотрении вопросов целесообразности привлечения и использования иностранной рабочей силы руководствуется принципом соблюдения приоритетного порядка трудоустройства граждан Российской Федерации, и учитывают наличие региональных трудовых ресурсов соответствующих профессий.

### **3.7. Профсоюз:**

**3.7.1.** Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха,



оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

**3.7.2.** Обеспечивает обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации 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 части третьей статьи 82 ТК РФ.

**3.7.3.** Осуществляет контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

**3.7.4.** Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

**3.7.5.** Представляет и защищает интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

Организует и проводит обучение профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, охраны труда.

Обеспечивает оказание бесплатной методической и практической помощи членам Профсоюза по вопросам социально-трудовых отношений, в том числе назначения досрочных страховых пенсий, государственных социальных пособий.

## I V

Стороны исходят из того, что порядок ~~оплаты~~ **Оплата** труда работников образовательной организации регулируются Договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами организации.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации разрабатывает Положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов (приложение №4 к настоящему Договору)

В Положении об оплате труда **Стороны**

конкретизируют размеры минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), размеры выплат компенсационного характера, а также порядок выплат стимулирующего характера и критерии их установления; включают сведения об установленном учредителем предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации;

**4.3.3.** обеспечивают совершенствование критериев и показателей качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности образовательной организации в целом, а также качеством оказываемых им государственных (муниципальных) услуг;

предусматривают возможность перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

В условиях совершенствования систем(мы) оплаты труда **Стороны исходят из того, что:**  
При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

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

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

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

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

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

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

При введении новых систем(мы) оплаты труда и их(ее) изменении (совершенствовании) заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения таких систем(мы) оплаты труда и их(ее) изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

а) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

б) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

в) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией Департамента образования;

г) при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

д) при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования РФ решения о выдаче диплома.

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или государственной экспертизы условий труда (ст. 219 ТК РФ).

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным

законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

Основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы является:

а) превышение наполняемости классов, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательной организации;

б) превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

в) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);

г) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, применительно к п. 3.2. Приложения N 5 к постановлению Администрации города Иванова от 14.11.2011 N 2547 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова".

Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера (приложение №1 к Положению об оплате труда), принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

Определение размеров выплат стимулирующего характера (в т.ч. премий) работникам по результатам труда осуществляется соответствующей комиссией.

Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляются Положением о комиссии, утверждаемым руководителем организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника.

Руководитель организации обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера устанавливаются соответствующим положением (приложение №2 к Положению об оплате труда), принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В Положении о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера предусмотреть

дополнительные дни отдыха педагогическим работникам за осуществление педагогическими работниками разработки проектов рабочих программ;

механизмы стимулирования молодых специалистов путем установления им ежемесячных надбавок и доплат к заработной плате в течение первых трех лет с момента начала работы;

установление стимулирующих выплат в размере 20 процентов к должностным окладам (ставка заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных планов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

Включить в перечень выплат стимулирующего характера (доплат) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

в) по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

г) по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по другой должности, по которой квалификационная категория не установлена, в соответствии с приложением №5 к настоящему Договору.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной работе принимает работодатель по согласованию с Профсоюзом на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Педагогическому работнику сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на один год;

до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») за один год;

по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, на 6 месяцев;

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, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, на 6 месяцев.

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (методист - старший методист), - независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство руководствоваться разъяснениями по применению законодательства РФ при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 г. № ВБ-1700/08), а также разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, утвержденными Минпросвещения России и Общероссийским Профсоюзом образования.

Понятие "длительное отсутствие" педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в целях его временного замещения другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (часть 3 пункта 9.3.5. ГС).

Месячная заработная плата работника организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную ТК РФ и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

#### **. Работодатель:**

Обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями, Договором и трудовыми договорами.

Для обеспечения уровня реального содержания заработной платы работнику производит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

В письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и

(или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 6 к настоящему Договору).

Выплачивает заработную плату путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная 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.

Работодатель обязуется провести организационную работу по открытию работниками ~~Выплаты какгов заработной платы организации там наиболее выполняются для работников условия~~ за первую половину текущего месяца; « 7 числа » - выплата за вторую половину прошедшего месяца.

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

Производит оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

Производит оплату труда педагогических работников за время осенних, зимних, весенних, летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Обеспечивает занятость работников во время карантинных, отмены (приостановки) занятий в связи с неблагоприятными погодными условиями или иных случаях в рамках исполнения должностных обязанностей, не связанных с непосредственными контактами с обучающимися, производя в полном объеме выплату заработной платы.

Оплачивает и регулирует труд лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994).

Сохраняет заработную плату за работниками в случае принятия решения о приостановлении (ограничении) деятельности отдельных муниципальных учреждений в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ заработная плата сохраняется в полном размере.

Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст.157 ТК РФ.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

Работодатель осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды, не допускают образования задолженности по заработной плате.

Расчет средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуски исчисляется в соответствии со статьей 139 ТК РФ и



Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой 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 и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

В целях снятия социальной напряженности руководитель информирует представительный орган работников образовательной организации об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплатах компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

#### **. Профсоюз:**

Участствует в установлении системы(м) оплаты труда.

Участствует в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации.

Осуществляет контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по ликвидации задолженности по заработной плате и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

### **5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №7 к настоящему Договору), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения-

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**5.1.2.** 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.

**5.1.3.** Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности 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 Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя 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, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**5.1.4.** 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.

Педагогические работники привлекаются к выполнению дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, регулируемых локальными нормативными актами организации, к периодическим кратковременным дежурствам в организации в период осуществления образовательного процесса, которое 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, установленных для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств в организации 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.

В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с

реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала данного периода.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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.

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.

Привлечение работников к сверхурочным работам регулируется статьей 99 ТК РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников организации 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.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном Порядком принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (приложение №2 к настоящему Договору)

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, что закрепляется в коллективном договоре.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам учитывается преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность этого отпуска должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников его продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).(п.6.1.7. ОС)

. На основании письменного согласия работника, занятого на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 ТК РФ (7 календарных дней), **может быть заменена** отдельно устанавливаемой денежной компенсацией

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте

устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

#### **. Стороны договорились**

Предоставлять руководителям и работникам образовательных учреждений с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- рождение ребенка - 1 календарный день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в год в удобное для работника время;
- председателям первичных организаций профсоюза - 4 календарных дня;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – 2 календарных дня;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 календарных дня;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;
- руководителям и работникам образовательных учреждений, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 календарных дня.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо по согласованию сторон предоставляется в иное время.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ.

Педагогическим работникам организации предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением о порядке предоставления педагогическим работникам организации длительного отпуска сроком до одного года (приложение №8 к настоящему Договору) (приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

*Производственные совещания (др. мероприятия)* проводятся администрацией образовательной организации 1 раз в неделю – понедельник. О мероприятии работники извещаются не позднее чем за три дня.

#### **5.9. Профсоюз:**

**5.9.1.** Осуществляет контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

**5.9.3.** Вносит работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора.

**5.9.4.** Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных

работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

## VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

### Работодатель:

Оказывает материальную помощь работникам организации. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются соответствующим Положением (приложение №3 к Положению об оплате труда).

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохраняет за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производят оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Формы дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном приложением №2 к настоящему Договору.

Сохраняет за работниками место работы (должность) и средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования. (ст.185 ТК РФ).

. Способствует рассмотрению вопросов обеспечения работников образовательной организации местами в общежитиях либо обеспечении права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со статьей 186 ТК РФ.

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст.182 ТК РФ)

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ) в размере и на условиях, определяемых коллективным договором, с учетом финансово-экономического положения работодателя (п.7.3.22 ОС).

Выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

Освобождает педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению Департамента образования в государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы



должности), заработной платы в полном объеме, на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета Ивановской области, выделяемых на проведение ГИА, выплачивает педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, компенсацию за работу по подготовке и проведению ГИА. Размер и порядок выплаты установлены Постановлением Правительства Ивановской области от 25.12.2013 № 553-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ивановской области».

При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества выплачивает работнику компенсацию за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещает расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме (ст.188 ТК РФ).

Предоставляет дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных ТК РФ работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вызываемый вирусом SARS-COV-2;

Освобождают работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;

достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;

предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

При сокращении численности или штата работников образовательных учреждений преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо условий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, предоставляют работникам: (п.4.5.3. ОС)

- направленных на обучение работодателем или поступивших самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающих эти программы;

- имеющих почетные звания, награжденных ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- членов одной семьи, работающих в одной образовательной организации;

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

- не освобожденных от основной работы председателей первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

## **VII. Охрана труда и здоровья работников**

### **7.1. Стороны совместно:**

Рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Создают комиссию по вопросам охраны труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, организуют их работу в соответствии с Положением о комиссии, разработанным в организации.

Ежегодно разрабатывают и рассматривают выполнение Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (приложение №9 к настоящему Договору).

Направляют план мероприятий Учредителю по электронной почте либо иным способом с целью доведения информации о планах по реализации мер по улучшению условий и охраны труда в образовательной организации, а также для выделения Учредителем необходимого финансирования на проведение мероприятий по охране труда (п.7.3.8. ОС).

Взаимодействуют по проведению специальной оценки условий труда работников, в том числе на вновь организованных рабочих местах.

Обеспечивают включение представителей Профсоюза (председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив) в состав комиссии по оценке готовности образовательных организаций к новому учебному году.

Осуществляют контроль за:

а) за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

б) предоставлением гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в образовательных организациях;

в) обучением работников и проверкой знаний требований охраны труда.

## **7.2. Работодатель:**

Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

Принимает меры к организации безопасного рабочего места.

Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

Организует разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном приложением №2 к настоящему Договору.

Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Обеспечивает:

- приобретение за счет собственных средств и выдачу прошедших подтверждение соответствия в установленном порядке средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с установленными нормами;

- оснащение средствами коллективной защиты.

Список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи определяется приложением №10 к настоящему договору.

Список профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы выдачи определяется приложением №11 к Коллективному договору.

Принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста

по охране труда в соответствии со статьей 223 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 года N 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, специалиста по охране труда, имеющего соответствующее образование, их функции осуществляют руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

Организует обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

**7.2.10.** Обеспечивает разработку правил и инструкций по охране труда исходя из должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

Организует проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 214 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Обеспечивает подачу декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Обеспечивает за счет средств работодателя прохождение работниками (в том числе работниками, выполняющими работу по совместительству):

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- обязательных психиатрических освидетельствований (для отдельных категорий работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»);

- внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями;

- других обязательных медицинских осмотров в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

Сохраняют за работниками место работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. (п.7.3.12 ОС)

Освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;

- достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;

- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

Информирует работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной

защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст.227-231 ТК РФ.

Осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Исключает применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 №629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

Обеспечивает образовательную организацию аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам», а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

Создает условия для организации отдыха и питания работников. Предусматривают возможность организации питания для педагогов, привлеченных к проведению государственной итоговой аттестации (ГИА).

Обеспечивает рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченных лиц и внештатных инспекторов Профсоюза по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять 16 рабочих часов.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников из всех источников финансирования.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняются в ежегодном Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, разработанном в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и количества профессиональных заболеваний согласно, перечня, установленного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 № 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».

Согласовывает мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в т.ч. работников сторонних организаций с работодателем, осуществляющим производство работ (оказание услуг) на территории образовательной организации.

Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации, установленные ст.92,117,147 ТК РФ.

Обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

Обеспечивает при приеме на работу инвалида или при признании работника инвалидом (в случае предоставления подтверждающих документов) создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда (п.7.3.24.ОС).

Осуществляет обязанности по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в соответствии со статьей 312.7 ТК РФ.

Создает условия для проведения социально-культурной и иной работы в образовательной организации в соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах».

### **7.3. Профсоюз:**

Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

Проводит независимый профсоюзный аудит условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников образовательной организации

Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

Содействует в проведении специальной оценки условий труда работников. Участвует в работе комиссий по организации и проведению специальной оценки условий труда работников.

Разрабатывает предложения по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников на производстве.

Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве.

Проводит разъяснительную работу среди работников в образовательных организациях по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

Защищает права и законные интересы членов Профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу во вредных и особых условиях труда.

Организует проведение проверок состояния условий и охраны труда в образовательных организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и соглашением.

Контролирует реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда, возникших не по вине работника.

Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.

## **VIII. Защита социально-трудовых прав молодежи**

### **8.1. Стороны совместно содействуют:**

обеспечению внедрения и (или) развитию системы наставничества в образовательной организации;

профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых специалистов;

повышению профессионального и карьерного роста молодых специалистов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;  
реализации их общественно-полезных инициатив и интересов;  
обеспечению их правовой и социальной защищенности;  
работе совета молодых учителей с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем молодых учителей.

### **8.2. Работодатель:**

Способствует развитию наставничества, закреплению наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.

Предусматривает доплату наставникам в размере 3000 рублей ежемесячно.

Способствует повышению квалификации молодых специалистов, повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

Привлекает молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления организацией.

В соответствии с муниципальной программой «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» (постановление Администрации города Иванова от 11 ноября 2022 г. N 1823) в рамках реализации подпрограммы "Поддержка отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы города Иванова" предоставляет ежемесячные и единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера отдельным категориям работников учреждения в следующих формах:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;

- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.».

. При наличии финансовых средств оказывает материальную помощь:

- при первом бракосочетании работника в размере 3000 рублей

- при рождении ребенка в размере 3000 рублей

### **8.3. Профсоюз:**

Проявляет внимание к социально-экономическим проблемам молодежи и добивается их решения.

Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением социально-трудовых прав и интересов.

Способствует участию молодежи в культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях образовательного учреждения, профсоюзов.

## **IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза**

### **Стороны Соглашения договорились о нижеследующем:**

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом Общероссийского Профсоюза образования и реализуются с учетом городского отраслевого Соглашения, устава и Договора образовательной организации.

### **.2. Работодатель:**

Способствует созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в образовательной организации;

- обеспечивает условия для уставной деятельности ее выборных органов;

- не допускает случаев нарушения прав Профсоюзов, установленных законодательством

Российской Федерации и Ивановской области.

Не препятствует уполномоченным представителям Профсоюза в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза для реализации уставных задач Профсоюзов и предоставленных законодательством Профсоюзам прав: с целью получения информации, сведений и разъяснений по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, а также осуществлению контроля за выполнением трудового законодательства, устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии с законодательством федерального, регионального и муниципального уровней.

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

Одновременно с выплатой заработной платы обеспечивает:

при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет Ивановской городской организации Общероссийского Профсоюза образования членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов;

при наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячное перечисление на счет Ивановской городской организации Общероссийского Профсоюза образования денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, установленных пунктом 1.5. Договора.

Содействует профсоюзным органам в использовании информационных систем образовательной организации для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

Своевременно рассматривает представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений.

На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятий, созываемых Профсоюзом, освобождает председателя первичной профсоюзной организации, членов выборных профсоюзных органов, уполномоченного по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив от работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

**Стороны договорились**, что лица, включая членов Профсоюза, участвующие в ведении коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются, при необходимости, от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон для осуществления соответствующей деятельности.

**Руководитель предоставляет Профсоюзу:**

- необходимое помещение для работы выборного профсоюзного органа и проведения профсоюзных собраний;

- регулярный доступ к оргтехнике, средствам связи, компьютерному оборудованию, Интернету (при наличии данного вида связи у работодателя), в том числе для: учета членов Профсоюза и обеспечения их электронными профсоюзными билетами; доступа в Единую электронную Базу Профсоюза и отслеживания бонусных программ лояльности, содержащих дополнительные льготы для членов Профсоюза; создания электронной страницы первичной профсоюзной организации на официальном сайте образовательной организации;

- необходимые нормативные документы.

создают другие улучшающие условия для обеспечения деятельности территориальной профсоюзной организации.

Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных



органов и не освобожденных от основной работы, в том числе связанные с тем, что: Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители (их заместители) - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Председатель первичной профсоюзной организации, члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в образовательной организации, уполномоченное лицо Профсоюза по охране труда, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т.д.) и на время участия в работе съездов, конференций, комитетов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц - 16 рабочих часов.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа, заключаемая в выполнении общественных обязанностей в интересах коллектива работников, признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определенных обязанностей в рамках социального партнерства и участие в общественно-государственном управлении образовательной организацией.

За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательными учреждениями установить стимулирующие выплаты:

председателям первичных профсоюзных организаций в размерах, установленных коллективным договором 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ);

- уполномоченным по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев ликвидации образовательной организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего Договора.

Органы первичных профсоюзных организаций вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о Профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных

коллективным договором, соглашением.

Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 378 ТК РФ.)

## **Х. Контроль за выполнением Договора. Ответственность сторон социального партнерства.**

Контроль за выполнением Договора осуществляется Сторонами и их представителями, а также Комитетом по труду.

Текущий контроль за выполнением Договора осуществляет Комиссия по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в порядке, установленном Сторонами Договора.

При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии со статьей 5.29 Кодекса РФ об административных правонарушениях (ст.54 ТК РФ).

В декабре каждого календарного года Работодатель и Профсоюз отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств по Договору.

Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ)

Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены ст.5.31. КоАП РФ (ст.55 ТК РФ).

Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

Споры, возникающие между Сторонами Договора при его реализации, подлежат урегулированию путем переговоров или разрешаются в судебном порядке.

### **Перечень приложений к Коллективному договору:**

**приложение № 1** Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений;

**приложение № 2** Порядок принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации

**приложение № 3** Положение о дистанционной работе

**приложение № 4** Положение об оплате труда

приложение № 1 к Положению об оплате труда: Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера

приложение № 2 к Положению об оплате труда: Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера

приложение № 3 к Положению об оплате труда: Положение о материальной помощи

**приложение № 5** Положение об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по другой должности, по которой квалификационная категория не установлена

**приложение № 6** Форма расчетного листка

**приложение № 7** Правила внутреннего трудового распорядка

**приложение № 8** Положение о порядке предоставления педагогическим работникам организации длительного отпуска сроком до одного года

**приложение №9** План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней

**приложение № 10** Список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи определяется

**приложение №11** Список профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы выдачи определяется

Приложение № 1 к Коллективному договору

От работодателя:

Директор  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Н.В. Кулина

Принят № 1 от «14» 07 2023 г.

От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа № 41»

И.И. Козлов  
Протокол № 1 от «14» 07 2023 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для сотрудников**  
**МБОУ «Средняя школа № 41»**

Принято:  
На общем собрании работников  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Протокол № 2  
от 23.06.2023

## І. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

образовательная организация – общеобразовательная организация, образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования

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

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательной организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов .

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

## II. Трудовые отношения

### 2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

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

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

2.1.3. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации не допускается.

2.1.4. 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).

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

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.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителя(ей) не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.1.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ (если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.220 ТКРФ).

Работники, осуществляющие педагогическую деятельность проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.05 2022 г. N 342н).

2.1.12. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась (ст. 283 ТК РФ).

2.1.13. При заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства, предъявляют работодателю документы в соответствии со ст.327.3 ТК РФ и учетом п.14 статьи 13.2 Федерального закона №115-ФЗ от 25.07.2002г.

2.1.14. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в образовательную организацию, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными



правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте работы (ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ).

2.1.15. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно. Трудовые отношения с дистанционным работником регулируются в соответствии с «Положением о дистанционной работе» (глава 49.1. ТК РФ).

2.1.16. Обеспечение трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, регулируются ст.351.7. ТК РФ

2.1.17. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.19. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России) сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.» (ст. 65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.20. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности (приказ Министерства труда от 19.05.21 №320н).

2.1.21. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, установлении категории, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.1.23. Должностные обязанности руководителя организации, не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании»).

2.1.24. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), а также провести инструктажи по охране труда и пожарной безопасности.

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

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

2.2.6. На основе сведений о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год, в организации устанавливается квота для трудоустройства инвалидов (*Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в 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, 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 образовательной деятельности в организации (сокращение количества классов-комплектов, 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, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. (ст. ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации 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;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.3.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **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 образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

2.4.9. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (*пункт 13.1 ст.81 ТК РФ*).

2.4.10. 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.

2.4.11. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.4.12. При увольнении работника, который является материально ответственным лицом, проводится инвентаризация (*п.3 ст.11 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, п.1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 13.06.1995 №49*)

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 (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.15. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.17. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле. (п. 43 Правил).

## **2.5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

2.5.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.5.2. Сведения о трудовой деятельности включают в себя информацию о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.5.3. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5.4. Работник, который отвечает за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом руководителя. Указанный в приказе работник должен быть ознакомлен с ним под роспись.

2.5.5. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде. (*Федеральный закон от 28.12.2022 N 569-ФЗ*)

2.5.6. Сведения о приеме или увольнении работников, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора передаются в Социальный фонд России не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме, увольнении работника, либо приказа о приостановлении или возобновлении трудового договора.

2.5.7. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.5.8. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

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

2.5.10. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя school41@ivedu.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

#### **3.1. Работник имеет право на:**

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

#### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;



- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### **3.3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации**

3.3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

3.3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.3.5. право на 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;

3.3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.3.9. право на участие в управлении организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом организации;

3.3.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.3.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах образовательной организации.

3.3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### **3.4. Обязанности и ответственность педагогических работников**

3.4.1. Педагогические работники обязаны:

3.4.1.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.1.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.1.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.1.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.1.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.1.6. 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;

3.4.1.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.1.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.1.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

3.4.1.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.1.11. соблюдать Устав образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка.

3.4.1.12. сообщать работодателю о получении микротравмы;

3.4.1.13. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.4.1.14. поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

3.4.1.15. соблюдать законные права и свободы учащихся (воспитанников);

3.4.1.16. вести себя корректно и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.4.2. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

3.4.3. соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.4.4. Педагогический работник образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4.5. 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.

3.4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

### **3.5. Педагогический работник обязан:**

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.6. 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;

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.9. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

### **3.6. Педагогическим работникам запрещается:**

3.6.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

3.6.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.6.3. удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью;

3.6.4. оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

3.6.5. 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 РФ.

### **3.7. Работодатель имеет право:**

3.7.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.7.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.7.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

3.7.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.6. принимать локальные нормативные акты;

3.7.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- 3.7.8. создавать производственный совет;
- 3.7.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.7.10. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- 3.7.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации. Порядок видеонаблюдения в организации определен в «Положении о системе видеонаблюдения в МБОУ «СШ № 41» (ст. 214.2.ТК РФ).

### **3.8. Работодатель обязан:**

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

3.8.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.8.16. предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации;

3.8.17. вести учет и расследовать обстоятельства и причины, которые привели к микроповреждениям или микротравмам работников;

3.8.18. создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов;

3.8.19. при невозможности создания условий, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам (превышение или понижение допустимых норм по основным показателям микроклимата в организации (температура воздуха и т.д.), применять меры по сокращению времени пребывания работников на рабочем месте в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.4.548-96, утвержденных постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 01.10.1996г. №21 путем:

- предоставления работникам дополнительных перерывов в течение рабочего дня;
- уменьшения продолжительности рабочего дня;

3.8.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3.9. Работникам организации в помещениях образовательной организации и на ее территории запрещается:**

- отвлекаться от исполнения должностных обязанностей на использование личных устройств и оборудования, в т.ч. на переписку в мессенджерах и иных средствах связи, просмотр и переписку в социальных сетях, если иное не предполагает содержание должностных обязанностей работника;
- курить;
- распивать спиртные напитки;
- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- говорить по телефону, спускаясь по лестнице.

### **3.10. Ответственность сторон трудового договора:**

3.10.1. 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.

3.10.2. 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.

3.10.3. 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.

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

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

3.10.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой 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 и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

3.10.7. Моральный вред при несчастном случае на производстве, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

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

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

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

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

3.10.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые

установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

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

##### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - \_суббота и воскресенье.

4.1.2. Режим работы образовательной организации – с 07.30 до 20.00 час.

4.1.3. 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.

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

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

4.1.5. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

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

4.1.6. Перерывы в рабочем времени педагогических и других работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.1.7. Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня которых составляет 4 часа и менее.

##### **4.2. Особенности режима рабочего времени:**

4.2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы



(перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.2.3. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

4.2.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала данного периода.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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.

4.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.4. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.5. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным членом семьи. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, которые являются основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ).

4.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) регулируется статьей 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до

восемнадцать лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

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

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

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 к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

4.9. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;

- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

#### **4.10. Установление учебной нагрузки педагогических работников:**

4.10.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.10.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре.

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

4.10.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (групп).

4.10.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного абзацами третьим и четвертым настоящего пункта.

4.10.6. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон.

4.10.7. Предварительный объема учебной нагрузки на новый учебный год завершается до ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под подпись.

4.10.8. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.10.9. Учебная нагрузка педагогических и других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, на каждый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Учебная нагрузка им устанавливается в том случае, если у основных педагогических работников имеется полная нагрузка на ставку за норму часов педагогической работы.

4.10.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для

выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

4.10.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов (класс-комплектов, групп);  
— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;  
— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.11. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;  
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.12. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;  
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;  
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

#### **4.13. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.13.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.13.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

4.13.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1–6 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.

4.13.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.13.6. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.13.7. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением о порядке предоставления работникам МБОУ «СШ № 41» длительного отпуска сроком до одного года.

4.13.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ)

4.13.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ. (ст.126 ТК РФ)

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

4.13.16. В удобное время отпуск предоставляется:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет (ст.262.2 ТК РФ);
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- работнику, усыновившему ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- работникам-совместителям ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (часть 1 ст. 286 ТК РФ);
- ветеранам боевых действий;
- работникам, отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска (часть 2 ст. 125 ТК РФ);
- работникам, призванным по мобилизации, или поступившим на военную службу по контракту, или заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора (часть 8 и ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ).
- иным работникам в соответствии с нормами трудового законодательства, иных нормативно-правовых актов

4.13.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст.128ТК РФ).

4.13.18. В соответствии с коллективным договором организации руководителю и работникам образовательной организации с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника –3 календарных дня;
- бракосочетание детей –1 календарный день;
- рождение ребенка - 1 календарный день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в год в удобное для работника время;
- председателям первичных организаций профсоюза - 4 календарных дня;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда –2 календарных дня;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней –2 календарных дня;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;
- руководителям и работникам образовательных учреждений, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 календарных дня.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо по согласованию сторон предоставляется в иное время.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

4.13.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации."

4.13.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

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



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

4.13.22. Работодатель, на основании письменных заявлений работников, поданных не позднее чем за три дня, освобождает их от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации:

- работников, не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;
- работников, достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;
- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставить работодателю справки из медорганизаций, подтверждающих прохождение осмотра.

4.13.23. Работодатель предоставляет работникам дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных ТК РФ работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вызываемый вирусом SARS-COV-2.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель с учетом мнения профкома применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений<sup>1</sup>:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений.

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

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а так же приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений;

6.2. Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать дисциплину, профессиональную этику;

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ).

6.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом *и положениями о дисциплине* (ст.192 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.7. 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам

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

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

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

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

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

6.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

---

От работодателя:



Директор  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Н.В. Климина

Приказ МБОУ «СШ № 41» от «14» 04 2023 г.

От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа № 41»

*А.И. Козлова*

Протокол № 4 от «14» 04 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и**  
**связанных с ними экономических отношений**

Принято:  
На общем собрании работников  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Протокол № 2  
от 23.06.2023

## 1. Общие положения.

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений в МБОУ «Средняя школа № 41» (далее – Учреждение), ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

1.3.1. Равноправие сторон;

1.3.2. Уважение и учет интересов сторон;

1.3.3. Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

1.3.4. Соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

1.3.5. Полномочность представителей сторон;

1.3.6. Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

1.3.7. Добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.3.8. Реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.3.9. Обязательность и контроль выполнения коллективных договоров, соглашений;

1.3.10. Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

## 2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основной целью Комиссии являются: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений;

2.2.2. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроль за выполнения коллективного договора.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- 2.3.1. Ведет коллективные переговоры;
- 2.3.2. Готовит проект коллективного договора;
- 2.3.3. Заключает, изменяет, дополняет коллективный договор, продлевает срок его действия;
- 2.3.4. Организует контроль исполнения коллективного договора;
- 2.3.5. Утверждает регламент Комиссии;
- 2.3.6. Создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- 2.3.7. Приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящих органов профсоюза
- 2.3.8. Запрашивает и получает от руководства Учреждения имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

### 3. Состав и формирование Комиссии.

- 3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля его выполнения, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет профсоюзная организация МБОУ «Средняя школа № 41», интересы работодателя – директор Учреждения или уполномоченные им лица.
- 3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 6 человек.
- 3.3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
- 3.4. Образовав комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:
  - 3.4.1. Ведение коллективных переговоров;
  - 3.4.2. Подготовку проекта коллективного договора;
  - 3.4.3. Заключение и изменение коллективного договора;
  - 3.4.4. Организацию контроля выполнения коллективного договора.

### 4. Члены Комиссии.

#### 4.1. Члены Комиссии:

- 4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
  - 4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения их на заседаниях Комиссии и рабочих групп;
- 4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

### 5. Порядок работы Комиссии.

- 5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны, образовавших Комиссию, или их заместители.
- 5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры.
- 5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, иницировавшей переговоры.
- 5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, ксерокопируется в двух экземплярах и передается сторонам.
- 5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавших Комиссию.
- 5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них по очереди представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию.
- 5.7. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.
- 5.8. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:
- 5.8.1. Обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- 5.8.2. Утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- 5.8.3. Председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- 5.8.4. Проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.
- 5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.
- 5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.
6. Обеспечение деятельности Комиссии
- 6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

От работодателя:



Директор  
МБОУ «Средняя школа № 41»

Н.В.Климина

Приказ № 1308 от « 14 » 07 2023 г.

От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа №41»

*В.И. Косович*

Протокол № 4 от « 14 » 07 2023 г.

## ПОРЯДОК

Принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации

Принято:  
На общем собрании работников  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Протокол № 2  
от 23.06.2023



1. Настоящий Порядок принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – Порядок) в соответствии со статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации, соглашениями, распространяющимися на работников и работодателя, и коллективным договором МБОУ «Средняя школа № 41» (далее – коллективный договор) определяет порядок взаимодействия работодателя с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет, профком) при реализации полномочия работодателя по разработке и принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (по внесению в них изменений).

2. Локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права (далее – локальный нормативный акт), утверждается приказом работодателя и принимается с участием профсоюзного комитета на основе применения двух порядков взаимодействия: с учетом мнения профкома (порядок предусматривается статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- по согласованию с профкомом в случаях, прямо предусмотренных коллективным договором, в соответствии с настоящим Порядком.

Локальные нормативные акты могут приниматься работодателем в следующей форме: положения, порядка, правил, инструкции, регламента и др.

3. Локальным нормативным актом является принимаемый работодателем в пределах своей компетенции соответствующий акт, который содержит обязательные правила поведения, рассчитанные на неоднократное применение к работникам (лицам, поступающим на работу), и регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в МБОУ «Средняя школа № 41» (далее – образовательная организация).

В соответствии со статьей 12 ТК РФ локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия работодателем либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

4. Сторонами в ходе ведения коллективных переговоров по подготовке коллективного договора (внесению в него изменений) может быть принято решение о придании ранее принятому в образовательной организации локальному нормативному акту статуса приложения к коллективному договору.

Локальные нормативные акты, принятые до заключения коллективного договора (внесения в него изменений) и являющиеся приложением к коллективному договору, сохраняют свое действие после истечения срока действия коллективного договора, если иное не установлено в коллективном договоре, а также в самом локальном нормативном акте при определении конкретного срока его действия.

Срок действия локального нормативного акта, принимаемого сторонами в ходе ведения коллективных переговоров по подготовке коллективного договора (внесению в него изменений), определяется в самом локальном нормативном акте и (или) в соответствии с коллективным договором. Изменения в локальные нормативные акты, которые являются приложением к коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, или в порядке, предусмотренном коллективным договором.

5. По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта. Решение об участии профкома в разработке проекта локального нормативного акта принимается уполномоченным представителем работодателя и предусматривается в приказе работодателя о подготовке документа (далее – приказ).

6. Работодатель направляет в установленные приказом сроки в профком проект разработанного локального нормативного акта, обоснование по нему, а также другие документы. Пакет документов передается председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации в бумажном виде (с отметкой о дате и времени получения) либо направляется с использованием информационных технологий в электронном

виде (по электронной почте с подтверждением получения, в рамках электронного документооборота в образовательной организации и др.).

7. Профком рассматривает проект локального нормативного акта в срок не позднее **семи рабочих дней** с момента получения пакета документов и принимает решение на заседании профсоюзного комитета, которое оформляется протоколом и представляется работодателю в виде выписки из протокола заседания профкома.

8. При рассмотрении проекта локального нормативного акта, а также сопутствующих ему проектов документов (приказ, распоряжение и др.) профком дает обоснованную оценку соответствия их содержания положениям трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, коллективного договора, действующих в образовательной организации локальных нормативных актов (далее – обязательные требования).

9. Обоснованная оценка проекта локального нормативного акта, а также сопутствующих ему проектов документов выражается путем принятия профкомом следующих решений:

- проект локального нормативного акта соответствует обязательным требованиям и согласовывается профкомом;

- проект локального нормативного акта не соответствует обязательным требованиям и не согласовывается профкомом.

10. При согласовании профкомом проекта локального нормативного акта работодатель принимает данный локальный нормативный акт с учетом установленного в образовательной организации порядка делопроизводства. При этом на первом листе текста локального нормативного акта проставляются реквизиты согласования с профкомом, указывающие на дату и номер протокола заседания профкома по данному вопросу, и содержащие подпись председателя первичной профсоюзной организации (гриф согласования документа «Согласовано»). В приказе работодателя об утверждении локального нормативного акта указывается на его принятие по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

11. Замечания и предложения профкома к проекту локального нормативного акта, а также к сопутствующим ему проектам документов с обоснованиями фиксируются непосредственно в протоколе заседания профкома либо в форме приложения к протоколу в виде таблицы поправок к проекту локального нормативного акта. Замечания и предложения по содержанию, срокам введения в действие, сроку действия и порядку принятия локального нормативного акта должны быть конкретными и обоснованными, не допускающими двойного толкования.

12. Получив решение профкома о том, что проект локального нормативного акта не соответствует обязательным требованиям и не согласовывается профкомом, работодатель **в двухдневный срок** (срок определяется организацией) организует проведение взаимных консультаций с участием представителей сторон в целях обсуждения замечаний и предложений профкома и достижения взаимоприемлемого решения.

13. Взаимные консультации проводятся в течение **трех рабочих дней** (срок определяется организацией) с момента их организации путем рассмотрения разногласий.

14. При недостижении согласия по обсуждаемым замечаниям и предложениям профкома разногласия оформляются протоколом.

15. В случае принятия работодателем локального нормативного акта, который не был согласован профкомом, в том числе в результате проведения взаимных консультаций в комиссии, а также при принятии работодателем локального нормативного акта по согласованию с профкомом, содержание которого после согласования было изменено в одностороннем порядке, профком вправе обжаловать его в Государственной инспекции труда по Ивановской области либо в суде, а также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством.

16. В случае если профком не представил решение в установленный срок либо решение профкома не содержит обоснования, работодатель вправе принять локальный нормативный акт без согласования с профкомом с учетом проведения дополнительных консультаций с

профкомом в сроки, определенные сторонами. В этом случае работодатель вправе сообщить о сложившейся ситуации в вышестоящий профсоюзный орган.

17. Работодатель обеспечивает ознакомление работников под подпись с текстом принятого локального нормативного акта.

Положения настоящего Порядка применяются при внесении изменений в локальные нормативные акты, а также к случаям утверждения (принятия) работодателем локальных актов ненормативного характера (графики работы и отпусков, форма расчетного листка, тарификационный список и т.п.) по согласованию с профкомом в соответствии с коллективным договором.

От работодателя:



Директор  
МБОУ «Средняя школа № 41»

И. В. Климина

Приказ № 25 от «14» 07 2023 г.

От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа № 41»

*И. И. Логовин*

Протокол № 4 от «14» 07 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционной работе МБОУ «Средняя школа № 41»

Принято:  
На общем собрании работников  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Протокол № 2  
от 23.06.2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников МБОУ «Средняя школа № 41» 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 МБОУ «Средняя школа № 41», коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

## **2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, 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 Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

## **3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (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. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 3х часов.

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

#### **4. Заключение трудового договора с дистанционным работником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работников соответствии со ст.312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

4.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя

сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

## **5. Режим рабочего времени и отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте на не более двух раз в неделю.

5.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

## **6. Организация работы дистанционного работника**

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. 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;

оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;

направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;

выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166–168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

## **8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу**

8.1. Руководство МБОУ «Средняя школа № 41» 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 руководства МБОУ «Средняя школа № 41» на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на



дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере среднемесячного заработка.

## **9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу**

Список работников, которых руководство МБОУ «Средняя школа № 41» временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя МБОУ «Средняя школа № 41» по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБОУ «Средняя школа № 41».

## **10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу**

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом руководителя МБОУ «Средняя школа № 41» и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, руководитель МБОУ «Средняя школа № 41» вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия МБОУ «Средняя школа № 41» решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

## **11. Порядок обеспечения оборудованием**

11.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

## **12. Обучение дистанционных работников**

При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных

работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

### **13. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам**

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее положение вступает в силу с «\_\_\_\_\_» г.

14.2. С настоящим положением работодатель знакомит работников под подпись.

Согласовано:  
Председатель  
профкома

*П. И. А. Козлов*

Протокол № 4  
от 14.07.23



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя школа № 41»**  
**г. Иванова**

Принято:  
на общем собрании работников  
МБОУ «Средняя школа № 41»

Протокол № 2  
от 23.06.2023

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 41 » (далее Положение) разработано в целях повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 41» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» и нормативными документами Министерства образования и науки по внедрению модельной методики оплаты труда в общеобразовательных учреждениях.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МБОУ «Средняя школа № 41», порядок расчета заработной платы педагогического персонала, административно-управленческого аппарата, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

### **1.4. Основные понятия**

**Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

**Должностной оклад (ставка заработной платы)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты.

**Минимальные оклады (ставки заработной платы)** по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

**Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы)** - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

**Компенсационные выплаты** - дополнительные выплаты работнику за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

**Стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителю образовательного учреждения стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются управлением образования Администрации города Иванова.

## **II. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

2.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до общеобразовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования обеспечения государственных гарантий прав на получение образования (далее - региональный норматив финансирования), утвержденными Законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в общеобразовательном учреждении (в целях планирования бюджетных смет общеобразовательных учреждений используется численность обучающихся на начало учебного года – по состоянию на 20 сентября, предшествующего планируемому, по данным статистической отчетности № ОО-1 по ступеням общего образования и видам классов).

Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

МБОУ «Средняя школа № 41 » самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального норматива финансирования, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, долю расходов:

\*на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

\*на заработную плату работников общеобразовательного учреждения (далее – ФОТ оу).

Доля расходов определяется приказом руководителя по учреждению на начало учебного года.

## **III. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.**

3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТ<sub>оу</sub>) состоит из базовой части (ФОТ<sub>б</sub>) и стимулирующей части (ФОТ<sub>ст</sub>).

$$\text{ФОТ}_{оу} = \text{ФОТ}_{б} + \text{ФОТ}_{ст}.$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{оу} * ш, \text{ где:}$$

ш - стимулирующая доля ФОТ<sub>оу</sub>.

Диапазон ш – от 20 до 30%. Значение ФОТб – от 70% до 80%

Фонд оплаты труда школы:

а) (ФОТоу) сотрудников учреждения - от 97% до 95%;  
Фонд стимулирования директора учреждения - от 3% до 5%.

б)  $\text{ФОТб} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТуп}$ .  
(ФОТпп) – учителей = 70%-85% от (ФОТб);  
(ФОТуп) – штатных работников = 15%-30% (ФОТб).

в) (ФОТпп) учителей распределяется на:  
(ФОТо) – общую часть – от 70% до 80%;  
(ФОТс) – специальную часть – от 20% до 30%.

г) Общая часть фонда оплаты труда (ФОТо) распределяется на  
(ФОТаз) – аудиторная занятость – от 75% до 90%;  
(ФОТнз) – неаудиторная занятость – от 10% до 25%.

д) Фонд оплаты труда штатных работников распределяется на:  
- общая часть от 70% до 80%  
- специальная часть от 20% до 30%

Распределение ФОТ утверждается приказом руководителя на начало учебного года с учетом мнения профсоюзной организации

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор школы, заместители руководителя и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), учебно-вспомогательного (воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, библиотекари, секретари-машинистки и т.д) и младшего обслуживающего персонала (рабочие по обслуживанию здания, уборщики, дворники, гардеробщики, сторожа и др.) персонала школы и складывается из:

$\text{ФОТб} = \text{ФОТуп} + \text{ФОТпп}$ , где:

ФОТуп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

3.3. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

\* для фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

\* доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается не превышающий фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} * \text{пп}, \text{ где}$$

пп – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ

Рекомендуемое оптимальное значение пп- 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно школой.

3.4. Размеры окладов работников школы, а так же выплат компенсационного характера устанавливается в рублях в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения и (или) показателей используемых при расчете окладов работников школы в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера

#### **IV. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в МБОУ «Средняя школа № 41»**

4.1. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала (работников), непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>пп</sub> состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и специальной части (ФОТ<sub>с</sub>):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} * \text{с}, \text{ где:}$$

с- доля специальной части ФОТ<sub>пп</sub>, доля которой определяется приказом директора учреждения. Значение с – до 30%.

4.2. Общая и специальная части ФОТ<sub>пп</sub> непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

4.3. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического персонала исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с

обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов п.5.1.4

Общая часть фонда оплаты труда (ФОТо) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ аз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}.$$

Соотношение ФОТаз и ФОТнз – 85% и 15% соответственно.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа»

4.4. Распределение фонда оплаты труда (общей и специальной части) осуществляются как правило, один раз в год по согласованию с профкомом и утверждаются приказом директора учреждения «О распределении средств субвенции на обеспечение федерального государственного стандарта образования и о порядке распределения фонда оплаты труда».

Распределение стимулирующей части (ФОТст) распределяется в соответствии с Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 41»».(Приложение № 1 к Положению «Об оплате труда работников МБОУ «СШ № 41»»)

Компенсационные выплаты производятся в соответствии с Положением «О порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Средняя школа № 41»». (Приложение № 2 к Положению «Об оплате труда работников МБОУ «СШ №41»»)

## **V. Расчет оплаты труда педагогических работников - учителей**

5.1. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в школе.

5.1.1. Аудиторная занятость педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, включает проведение уроков. Величину гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость определяет условная единица «стоимость одного ученико - часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается школой, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического



персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз) стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a4 - количество обучающихся в четвертых классах;

a5 - количество обучающихся в пятых классах;

a6 - количество обучающихся в шестых классах;

a7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a9 - количество обучающихся в девярых классах;

a10 - количество обучающихся в десятых классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

v10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.1.2. Учебный план разрабатывается МБОУ «Средняя школа № 41» самостоятельно.

Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленной федеральным базисным учебным планом и СанПиНом и должна обеспечивать в полном объеме реализацию федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

5.1.3. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников осуществляющих учебный процесс устанавливается в рамках (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (примерная доля – 10% ФОТпп);

повышающие коэффициенты (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы и за квалификационную категорию педагога) (примерная доля – 15% ФОТпп);

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. (Примерная доля- 5% ФОТпп.)

5.1.4. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы (К) устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники в нем; большая емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся ( начальная школа);

специфика образовательной программы школы, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Значения повышающих коэффициентов (К) устанавливаются в следующем размере:

а)  $K= 1,15$  (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы);

б)  $K= 1,10$  (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2-4 классы начальной школы; МХК; историческое краеведение; экология; ОРКСЭ; ОДНК; право; экономика; астрономия););

в)  $K= 1,05$  (самоопределение личности; технология);

г)  $K= 1,0$  (физическое воспитание, ИЗО, музыка, ОБЖ).

5.1.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию (А) педагога составляет:

1,05- для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,15- для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,25- для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,05- для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет.

1,1- для педагогических работников, имеющих соответствие занимаемой должности

5.1.6. Повышающий коэффициент при проведении занятий с группой учащихся (деление классов на группы, элективные курсы, консультации, факультативы) составляет:

1,25 - учитель работает с одной группой от 17 человек;

1,5 - учитель работает с одной группой от 14 до 16 человек;

1,75 - учитель работает с одной группой до 13 человек;

5.1.7. Повышающий коэффициент учитывающий заведывание кабинетом, содержащим специальное учебное оборудование, поддержание его в рабочем состоянии и обеспечение учебного процесса материальными запасами:

- кабинет физики, химии, биологии, информатики, спортивный зал, мастерские – К- 1,3

- работа кабинетов-лабораторий, подготовка оборудования к работе – К -1,2

- организация обучения на дому – К 20

Повышающие коэффициенты устанавливаются приказом руководителя на начало учебного года с учетом мнения профсоюзной организации.

5.1.8. Перечень видов работ с педагогами, учащимися и их родителями (законными представителями), включаемых в неаудиторную занятость педагогических работников (ФОТ нз):

- осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в 1-11 классах – от 1700 рублей;

- осуществление внеурочной деятельности – от 1000 рублей;

- выполнение внеклассной и внеурочной работы с учащимися, в том числе по организации интеллектуальных, художественных и спортивно-массовых мероприятий – от 1000 рублей;

- проведение консультаций по отдельным предметам, организация и подготовка учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам, работа с одаренными детьми, в зависимости от количества учащихся – от 500 рублей;

Коэффициенты устанавливаются приказом руководителя на начало учебного года с учетом мнения профсоюзной организации.

5.1.9. В случае экономии ФОТс общеобразовательное учреждение имеет право направить неиспользованные средства на стимулирование работников учреждения.

5.2. Расчет окладов педагогических работников непосредственно осуществляющего учебный процесс рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times У \times \text{Чаз} \times К \times А + \text{Днз} + \text{Кн}$ , где:

O - оклад учителя, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями и т.д.).

Кн- размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$$O = \text{Стп} \times (Y1 \times \text{Чаз1} \times K1 \times A1 + Y2 \times \text{Чаз2} \times K2 \times A2 + \dots + Y11 \times \text{Чаз11} \times K11 \times A11) + \text{Днз}.$$

## **VI. Расчет оплаты труда работников школы (за исключением учителей)**

6.1. Заработная плата работников школы определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (Приложение № 3 к п. VI настоящего Положения);

- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера.

6.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

#### 6.1.2. Директор школы:

- организует проверку документов об образовании, квалификации и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми главный бухгалтер определяет размеры ставок заработной платы (должностных окладов) работников, кроме учителей, ведущих уроки и исчисляет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

6.2. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, воспитатель) определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$Z_{п} = O_{ф} + K + C$ , где:

$Z_{п}$  - месячная заработная плата;

$O_{ф}$  - оплата за фактическую учебную нагрузку;

$K$  - компенсационные выплаты;

$C$  - стимулирующие выплаты.

6.3. Оплата за фактическую учебную нагрузку работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад по следующей формуле:

$St \times \Phi_{н}$

$O_{ф} = \frac{St \times \Phi_{н}}{N_{чс}}$ , где:

$N_{чс}$

$O_{ф}$  - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

$St$  - оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

$\Phi_{н}$  - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

$N_{чс}$  - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности

рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники школы привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

6.4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяется путем умножения минимальных окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$Ст = Мо \times Ко \times Кк, + Кн$ , где

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ко - коэффициент образования;

Кк - коэффициент квалификации.

Значения коэффициентов представлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

Кн- размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

6.5. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (секретарь-машинистки, инженер) определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Зп = О + К + С$ , где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

6.6. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей

руководителей, специалистов и служащих на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$O = M_o \times K_o \times K_k, \text{ где}$$

O - должностной оклад работника;

M<sub>o</sub> - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;

K<sub>o</sub> - коэффициент стажа;

K<sub>k</sub> - коэффициент квалификации.

6.7. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, контролер пропускного режима, гардеробщик, сторож) определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Зп = O + K + C, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;

O - должностной оклад (ставка заработной платы) работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

6.8. Должностные ставки работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых профессий рабочих.

6.9. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

6.10. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.11. Заработная плата директора школы, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$$Зп = O + K + C, \text{ где:}$$

- Зп - заработная плата работника;
- О - должностной оклад работника;
- К - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательного учреждения (классов, групп);
- С - стимулирующие выплаты.

6.12. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, штатных сотрудников школы осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда штатных сотрудников, устанавливается руководителем с учетом мнения профсоюзной организации и утверждается приказом по образовательному учреждению.

6.13. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 « О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

6.14. Должностные оклады заместителей руководителя школы устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, утверждается приказом руководителя на начало учебного года с учетом мнения профсоюзной организации.

6.15. С учетом условий труда директору школы, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.16. Стимулирующие выплаты устанавливаются: руководителю учреждения-управлением образования Администрации города Иванова; заместителям руководителя – руководителем учреждения.

6.17. Стимулирующие выплаты (премии) руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

6.18. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителям муниципальных образовательных учреждений в пределах средств фонда оплаты труда.

## **VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

7.1. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера определяется Положением «О порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ «Средняя школа № 41»  
(Приложение № 2 к Положению «Об оплате труда работников МБОУ «СШ № 41»)



## **VIII. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

8.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ работников МБОУ «Средняя школа №41»  
( Приложение № 1 к Положению «Об оплате труда работников МБОУ «СШ № 41»)

## **XI. Другие вопросы оплаты труда.**

9.1. Месячная заработная плата работника школы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не могут быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

9.2. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с реализацией настоящего Положения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных управлением образования Администрации города Иванова (главному распорядителю).

9.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор школы несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. По должностям служащих и профессиям рабочих, по которым размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) не определены Типовым положением, размеры окладов устанавливаются по решению директора школы.

9.5. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями).

Для педагогических работников может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждении.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

9.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

9.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

9.8. Штатное расписание школы утверждается директором и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих учреждения.

9.9. Численный состав работников школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения её функций, задач, объемов работ.

9.10. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным учреждениям города Иванова из бюджета города Иванова, и средств от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3 к п. VI «Расчета оплаты труда работников школы (за исключением учителей)»  
Положения «Об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 41»

**МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ)**  
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей работников образования (ПКГ)

ПКГ должностей работников образования:

- ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
--	--	-------------------------

2 квалификационный уровень	социальный педагог; педагог-организатор	7943
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	8412
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог-библиотекарь; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	8464

- ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	секретарь; секретарь - машинистка; специалист по охране труда; делопроизводитель	5028
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	инженер; психолог; специалист по кадрам	7649

- ПКГ общеотраслевых должностей работников культуры, искусства и кинематографии

ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
3 квалификационный уровень	Главный библиотекарь	7928

- ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" – дворник, уборщик служебных помещений, сторож, гардеробщик, контролер пропускного режима.	3531

Размеры должностных окладов по должностям работников, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам

Должности	Должностной оклад в рублях
Специалист по охране труда	7649
Специалист по закупкам	7649
Контрактный управляющий	7649

Размеры повышающих коэффициентов  
к минимальным окладам по квалификационным уровням  
ПКГ должностей педагогических работников

Коэффициент образования или стажа

Коэффициенты, применяемые при установлении размеров ставок заработной платы учителей и других работников (за исключением руководителей образовательных учреждений) в зависимости от уровня их образования или стажа:

Квалификационный уровень	Рекомендуемые значения коэффициентов	Характеристики работников
1	1,00	Стаж от 3 до 10 лет
	1,08	Стаж от 10 до 15 лет
	1,17	Стаж от 0 до 3 лет или от 15 до 20 лет
	1,18	Стаж свыше 20 лет
2	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
3	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
4	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование

	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
5	1,00	Основное общее образование
	1,11	Общее среднее образование
	1,18	Начальное профессиональное образование
	1,19	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)

#### Коэффициенты квалификации (за исключением учителей)

Коэффициенты, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом присвоенной им квалификационной категории либо имеющегося у них стажа работы.

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников в общеобразовательных учреждениях
без квалификационной категории	1,1
вторая квалификационная категория, прошедших аттестацию и подтвердивших соответствие занимаемой должности	1,2
первая квалификационная категория	1,25
высшая квалификационная категория	1,33

#### Коэффициент специфики работы МБОУ «Средняя школа № 41»

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: - педагогическим работникам	0.20

От работодателя:

От работников:

Директор  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Н.В.Климина

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа №41»

Приказ № 40 от « 07 » 2023 г.

Протокол № 11 от « 14 » 07 2023 г.



*Handwritten signature of the representative of the workers' representative body.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке и условиях распределения  
стимулирующей части ФОТ работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 41»**

**III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

3.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управлением системы учреждения с учетом мнения профкома по представлению руководителя образовательного учреждения.

3.2. В целях обеспечения государственно-общественного характера финансирования в сфере профессиональной деятельности работников учреждения Управлением системы создается комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ работников (далее - Комиссия).

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» и устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Средняя школа № 41».

1.2. Цель стимулирования – повышение качества образовательных услуг в МБОУ «Средняя школа № 41», обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется из бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников МБОУ «Средняя школа № 41», экономии фонда оплаты труда, внебюджетных средств от предпринимательской деятельности в виде платных образовательных услуг.

1.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы по результатам труда работников общеобразовательного учреждения за учебный год- на 1 сентября

1.5. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения

- за государственные и ведомственные награды и звания,
- за качество выполненных работ,
- премии,
- иные выплаты.

## **II. ВЫПЛАТЫ ЗА ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И ВЕДОМСТВЕННЫЕ НАГРАДЫ И ЗВАНИЯ**

2.1. В МБОУ «Средняя школа № 41» устанавливаются следующие выплаты за государственные и ведомственные награды и звания:

- за государственную награду, почётные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Почетный работник образования РФ» - 20%
- за учёную степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
  - кандидат наук - 25%
  - доктор наук - 45 %.

## **III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

3.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом учреждения с учётом мнения профкома по представлению руководителя образовательного учреждения.

3.2. В целях обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения Управляющий совет создаёт комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Комиссия).

3.3. Состав Комиссии в количестве 7 - человек избирается на Управляющем совете по представлению директора школы. В состав Комиссии входят директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, представители педагогических и других работников, председатель профсоюзной организации, руководители методических объединений. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

3.4. Председателем Комиссии избирается член Управляющего совета .

3.5. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются комиссией на начало нового учебного года - в августе месяце.

3.6. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются ежемесячно равными долями.

3.7. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно утверждённых критериев и показателей.

3.8. Критериальная оценка деятельности работников разрабатывается по каждой должности, согласно штатному расписанию с учётом мнения профкома и утверждается на общем собрании работников.

3.9. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утверждённых критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 1 до 10.

3.10. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работников с приложением подтверждающих документов.

3.11. На заседании Комиссия рассматривает, согласовывает:  
- основной расчётный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику; – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника; - итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику, рассчитанные за каждый период, исходя из утверждённого основного показателя и из утверждённого на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.12. С целью поддержки молодых педагогов, начинающих трудовую деятельность в образовательном учреждении, по решению комиссии, устанавливаются стимулирующие баллы от 1 до 50, в зависимости от размера фонда стимулирующих выплат.

3.13. Все решения комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.



3.14. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты могут быть возвращены субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.17 Ознакомление работников с итогами оценки профессиональной деятельности (Утверждение оценочного листа) производится в течение пяти календарных дней после заседания Комиссии

#### **IV. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

4.1. С момента ознакомления со своим оценочным листом работник в течение 5 дней вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках контроля, в системе органов педагогического, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.д. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана в течение 5 дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.2. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель готовит проект приказа о размерах стимулирующих выплат и направляет его в профком с целью учёта мнения профсоюзной организации.

4.3. При наличии взыскания стимулирующие выплаты на новый период не назначаются.

## Критерии и показатели качества и результативности труда учителей МБОУ «Средняя школа № 41»

при распределении стимулирующей части ФОТ  
за 2022-2023 учебный год (01.09.2022-31.08.2023)  
(оценочный период)

(ФИО работника)

№	Критерии	Показатели	Шкала, баллы	Подтверждение, обоснование	Кол-во баллов
1	Результативность деятельности педагогов в реализации образовательных программ.	Качество знаний обучающихся по предмету	$(A/B) * 100\% * K$ , где А - число учащихся, окончивших на «4» и «5» учебный год; В - общая численность учащихся в классе; К – коэффициент группы сложности предметов: • коэффициент (К) = 1 (1 –я группа сложности) устанавливается для учителей русского языка и литературы, математики, иностранного языка, информатики, физики, химии; • коэффициент (К) = 0,8 (2-я группа сложности) устанавливается для учителей истории, обществознания, биологии, географии, астрономии, начальных классов; • коэффициент (К) = 0,6 (3-я группа сложности) устанавливается для учителей физической культуры, технологии, музыки, ИЗО, ОБЖ, ОДНК. 100 % - <b>10 баллов</b> 50 - 59 % - <b>5 баллов</b> 90 - 99 % - <b>9 баллов</b> 40 - 49 % - <b>4 балла</b> 80 - 89 % - <b>8 баллов</b> 30 - 39 % - <b>3 балла</b> 70 - 79 % - <b>7 баллов</b> 20 - 29 % - <b>2 балла</b> 60 - 69 % - <b>6 баллов</b> 10 - 19 % - <b>1 балл</b> 100 % - <b>10 баллов</b> – учителя 1-х классов		
		100 % обученность (1 триместр (1 полугодие) + год)	<b>6 баллов (3+3)</b>		
		Проверка творческих работ обучающихся	<b>1 балл;</b> математика, русский язык, начальная школа <b>- 2 балла</b>		
		Организация работы с детьми с ОВЗ по адаптированным программам	<b>2 балла</b>		
2	Результативность деятельности педагогов и классных руководителей в реали-	Всероссийская олимпиада школьников	Участие в школьном этапе (не менее 5 учащихся) – <b>2 балла</b>		
			Победители муниципального этапа – <b>4 балла</b> , призеры – <b>2 балла</b>		
			Победители регионального этапа – <b>6 баллов</b> , призеры– <b>4 балла</b>		
			Победители федерального этапа – <b>10 баллов</b> , и призеры– <b>5 баллов</b>		

	<b>зации внеурочной деятельности.</b>	Очные районные, городские и другие мероприятия (конкурсы и соревнования при непосредственном руководстве педагога)	Участие: 1 мероприятие- <b>1 балл</b> , 2-3 мероприятия- <b>2 балла</b> , 4 и более- <b>5 баллов</b> <b>+ 2 балла</b> (победители и призеры)		
		Участие обучающихся в дистанционных мероприятиях (викторины, тесты, олимпиады...)	1-2 мероприятия - <b>1 балл</b> , 3 и более – <b>3 балла</b> <b>+ 1 балл</b> за массовость (более 10 человек)		
		Работа с детьми «группы риска» в соответствии с Положением, при наличии документов	<b>3 балла</b>		
		Организация питания учащихся	Охват одноразовым питанием 5-11 классов, организация обедов в начальной школе: менее 50 % – <b>1 балл</b> , 50-70% - <b>3 балла</b> , 70-100% - <b>5 баллов</b>		
		Отчет по организации питания в начальной школе	<b>2 балла</b>		
<b>3</b>	<b>Результаты учебно-методической и инновационной деятельности</b>	Очное участие педагога в конкурсах проф. мастерства	Участие – <b>10 баллов</b> ; победа– <b>15 баллов</b>		
		Предметные недели	Проведение внеклассных мероприятий, открытых уроков- <b>3 балла</b>		
		Обобщение и распространение педагогического опыта (очные выступления, публикации в журналах)	На уровне ОУ – <b>1 балл</b> Муниципальный, региональный и другие уровни – <b>2 балла</b>		
		Действующий сайт учителя	<b>2 балла</b>		
		Аттестация педагогов (в учебном году)	Первая категория- <b>1 балл</b> Высшая категория- <b>2 балла</b>		
<b>4</b>	<b>Высокий уровень исполнительской дисциплины</b>	Качественное ведение документации и своевременная сдача отчетов администратору (КТП, ОШ, план работы...)	<b>до 5 баллов</b> (по решению комиссии)		
		Добросовестное выполнение правил внутреннего трудового распорядка (сопровождение детей в столовую, в раздевалки...)	<b>до 3 баллов</b> (по решению комиссии)		

5	Наличие иных кри- териев сверх педагогиче- ской нагрузки ( по 1 баллу)			
---	--	--	--	--

Приложение № 2  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда **гардеробщика** (вахтера) для  
распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

№ п.п.	Показатели	Диапазон баллов	Балл	Обоснование
1	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-5		
2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм ( внешний вид)	0-1		
3	Участие в текущем ремонте помещений школы, благоустройстве территории	0-5		
4	Соблюдение контрольно-пропускного режима	0-5		
<b>Содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН</b>				
5	Помывка стен, решеток, лавочек 1-2 раза в неделю	0-3		
6	Ежедневная влажная уборка полов ( в зимнее время), в осенне- весенний период более одного раза в день при необходимости	0-2		
<b>Контроль за состоянием оборудования, предотвращение аварийных ситуаций</b>				
7	Своевременно сообщать руководителю и специалистам ( электрику, слесарю-сантехнику, рабочему по КО и РЗ) о поломке крючков, лавочек и т.д. Производить записи в соответствующих журналах	0-2		
8	Следить за рациональным использованием электрической энергии	0-4		
9	Следить за состоянием выходов из раздевалок, проходов между рядами. Не загромождать их посторонними предметами	0-3		
10	Следить за состоянием огнетушителей. Сообщать руководителю о неисправностях ( поломанных шлангах, сорванных пломбах ит.д.)	0-3		
<b>Участие в общественной жизни школы</b>				
11	Соблюдать график работы гардероба и не	0-3		

	оставлять его без присмотра			
12	Оказывать помощь участникам образовательного процесса в поисках потерянных и забытых в школе вещей	0-3		
13	Оказывать помощь гостям в дни проведения различных мероприятий	0-4		
14	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	0-2		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>50</b>		

Приложение № 3  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда **дворника** для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

№ п.п.	Показатели	Диапазон баллов	Балл	Обоснование
1	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-5		
2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (внешний вид)	0-1		
3	Участие в текущем ремонте помещений школы, благоустройстве территории	0-5		
4	Оказание помощи при погрузочно-разгрузочных работах	0-5		
5	Очистка от мусора и наледи запасных выходов, фасада	0-3		
6	Участие в субботниках по благоустройству территории	0-5		
7	Периодический осмотр канализационных люков, находящихся на территории и близлежащих участках (на предмет засора, затопления, безопасности) Своевременное сообщение руководителю обо всех неисправностях	0-5		
8	Содержание ограждений, ворот, замков на территории в исправном состоянии	0-5		
9	Ежедневная очистка территории от мусора, снега, наледи (посы-	0-3		

	пание дорожек песчано-соляной смесью), воды			
10	Ежедневный контроль за состоянием мусорных контейнеров и контейнерных площадок	0-3		
11	Поддержание инвентаря в исправном состоянии	0-4		
12	Ежедневный контроль за состоянием территории с точки зрения антитеррористической безопасности	0-2		
13	Низкий уровень исполнительной дисциплины	-5		
14	Соблюдение контрольно-пропускного режима	0-5		
15	Периодический осмотр крыши, своевременная очистка кровли от посторонних предметов	0-4		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>60</b>		

Приложение № 4  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда **рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания** для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

№ п.п.	Показатели	Диапазон баллов	Балл	Обоснование
1	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-5		
2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (внешний вид)	0-1		
3	Участие в текущем ремонте помещений школы, благоустройстве территории	0-5		
4	Соблюдение контрольно-пропускного режима	0-5		
5	Осуществление периодических осмотров подвальных помещений (осмотр электро-, тепло-, водо-коммуникаций) и крыши, своевременное выявление неисправностей и предотвращение аварийных ситуаций Зраза в неделю	0-3		
6	Осуществление периодических осмотров осветительной арматуры,	0-2		

	сантехнического оборудования, мебели, оперативное устранение неисправностей			
7	Качественный текущий ремонт здания школы и сооружений	0-4		
8	Оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок	0-5		
9	Наблюдение за исправностью и сохранностью наружного оборудования и имущества гимназии (ограждения, ворота, замки, осветительные приборы, зеленые насаждения)	0-5		
10	Выполнение разовых поручений администрации школы по соблюдению СанПин, превышающих функциональные обязанности	0-7		
11	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0-5		
12	Участие в общественной жизни школы (субботники, мероприятия)	0-5		
13	Соблюдение правил ТБ	0-3		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>60</b>		

Приложение № 5  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда **уборщицы** служебных помещений для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

№ п.п.	Показатели	Диапазон баллов	Балл	Обоснование
1	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-3		
2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (внешний вид)	0-1		
3	Участие в текущем ремонте помещений школы, благоустройстве территории	0-5		
4	Соблюдение контрольно-пропускного режима	0-5		
<b>Содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН</b>				
5	Помывка стекол, стен (2 раза в год), лестничных ограждений, подоконников 1 раз в неделю.	0-3		
6	Удаление пятен в коридорах (стены, пол,	0-3		

	плинтуса) по мере загрязнения			
7	Дополнительная обработка помещений в период повышенной заболеваемости	0-5		
8	Помывка стульев, лавочек, находящихся в коридорах 1 раз в 2 недели	0-3		
9	Проведение генеральных уборок в коридорах совместно с классными руководителями и детьми 1 раз в четверть	0-5		
10	Своевременная обработка санузлов (не менее 2х раз в течение дня )	0-5		
11	Проведение генеральных уборок в санузлах (очистка кафеля, перегородок, полов, труб) 1 раз в четверть	0-4		
<b>Контроль за состоянием оборудования, предотвращение аварийных ситуаций</b>				
12	Своевременно сообщать руководителю и специалистам (электрику, слесарю-сантехнику, рабочему по КО и РЗ) о неисправностях оборудования, поломке мебели, дверей, доводчиков и т.д.	0-2		
13	При необходимости в аварийной ситуации перекрывать подачу воды в санузлах	0-2		
14	Следить за рациональным использованием воды и электричества	0-3		
15	Следить за состоянием огнетушителей. Сообщать руководителю о неисправностях.	0-3		
16	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	0-2		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>60</b>		

Приложение № 6  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по  
**АХЧ** для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

№ п.п.	Показатели	Диапазон баллов	Балл	Обоснование
<b>Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы</b>				
1	Своевременное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности школы (договора на тепло-, водо-, электроснабжение и водоотведение)	0-2		
2	Обеспечение бесперебойной работы систем	0-2		



	тепло-, водо-, электроснабжения, водоотведения			
3	Обеспечение требуемого уровня освещенности в помещениях	0-2		
4	Контроль за оперативностью выполнения заявок по устранению технических неполадок, поломок и т.д.	0-2		
5	Осуществление периодических осмотров подвальных помещений (осмотр электро-, тепло-, водо- коммуникаций) и крыши, своевременное выявление неисправностей и предотвращение аварийных ситуаций 1 раз в неделю	0-2		
6	Осуществление периодических осмотров осветительной арматуры, сантехнического оборудования, мебели	0-2		
7	Ведение журналов учета расходов тепло-, водо-, энергоресурсов	0-2		
8	Контроль за экономичным расходованием тепло-, водо-, энергоресурсов	0-5		
9	Контроль за состоянием приборов учета: своевременное осуществление поверки приборов учета, обеспечение бесперебойной работы приборов учета тепло-, водо-, энергоресурсов	0-2		
10	Контроль за качественной уборкой помещений школы	0-2		
11	Контроль за качественной уборкой территории школы	0-2		
12	Своевременное заключение договоров на вывоз бытовых отходов, контроль за выполнением договорных обязательств, за состоянием контейнерных площадок	0-2		
13	Своевременное составление и сдача отчетов по расходованию тепло-, водо-, энергоресурсов. Участие в программе по энергосбережению	0-2		
<b>Обеспечение условий пожарной безопасности участников образовательного процесса</b>				
14	Своевременное заключение договоров на обслуживание системы пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, тревожной кнопки.	0-2		
15	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня. Периодическая проверка и своевременная зарядка огнетушителей. Ведение журнала	0-2		
16	Контроль за надлежащим состоянием запасных выходов, путей эвакуации, подвальных помещений	0-2		
17	Обеспечение бесперебойной работы средств противопожарной и антитеррористической защиты школы: системы пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, тревожной кнопки.	0-2		
18	Обеспечение доступа в любые помещения школы в случае ЧС	0-2		

19	Проведение инструктажей среди технического персонала по пожарной безопасности и охране труда. Ведение соответствующих журналов.	0-2		
20	Контроль за целостностью ограждений территории школы, сохранностью и исправностью замков на воротах и в помещениях школы	0-2		
21	Оперативное и качественное выполнение предписаний органов пожарнадзора	0-2		
22	Контроль за работой охранной службы, за соблюдением контрольно-пропускного режима	0-2		
23	Контроль за правильным хранением ртути содержащих отходов (люминесцентные лампы)	0-2		
24	Своевременное заключение договоров на вывоз опасных отходов, контроль за выполнением договорных обязательств	0-2		
<b>Обеспечение школы необходимыми материалами, услугами, товарами, оборудованием</b>				
25	Своевременное составление и утверждение планов работы, выполнение планов работы	0-2		
26	Своевременное составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	0-5		
27	Качественная подготовка и организация ремонтных работ	0-2		
28	Контроль за качеством выполнения ремонтных работ, выполнением договорных обязательств подрядчиками.	0-5		
29	Тщательный контроль за соответствием фактически выполненных работ(услуг) актам выполненных работ	0-5		
30	Производить закупки товаров, работ и услуг в соответствии с ФЗ №44 от 05.04.2013 г.	0-2		
31	Контролировать постановку на баланс школы, купленных и подаренных материальных ценностей	0-2		
32	Участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей	0-2		
33	Своевременное обеспечение технического персонала исправным инвентарем, моющими средствами и средствами индивидуальной защиты( перчатки, электроизолированный инструмент и т.д.)	0-2		
34	Ежегодное прохождение курсов повышения квалификации по теплопотребляющим установкам в соответствии с правилами	0-2		
35	Повышение квалификации , подтвержденное сертификатом по другим направлениям ( пожарная безопасность, экология, электробезопасность, финансовая деятельность , охрана труда и т.д.)	0-2		
36	Участие в общественной жизни школы (мероприятия, субботники)	0-2		
37	Максимальная корректность в обращении с участниками образовательного процесса	0-5		

38	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиенические условия, условия пожарной безопасности и охраны труда	0-2		
<b>Максимально возможное количество баллов</b>		<b>96</b>		

Приложение № 7  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по УВР  
для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования
<b>Критерий 1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.</b>		
1.1. Наличие анализа деятельности за предыдущий учебный год	1	
1.2. Составление планов работы на новый учебный год	1	
1.3. Своевременность подготовки планов работы (ежемесячно)	1	
1.4. Выполнение планов работы	0-2	
1.5. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	1	
1.6. Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования, обучение в аспирантуре, докторантуре (не менее 72 часов)	0-2	
1.7. Своевременное и качественное замещение уроков	0-2	
1.8. Проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций, приема населения	0-3	
1.9. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	0-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>18</b>	
<b>Критерий 2. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях</b>		
2.1. Уровень успеваемости учащихся за год (ниже 98% - 0 баллов, 98-100% - 1 балл)	0-1	
2.2. Среднее значение качества знаний учащихся за год по уровням образования (ниже 50% - 1 балл, 50% и выше – 2 балла)	1-2	
2.3. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся 4-х, 9-х, 11-х классов (Отсутствие предписаний и замечаний со стороны контролирующих органов – 3 балла, наличие замечания – 1 балл, наличие предписания 0 )	0-3	
2.4. Значение среднего рейтинга у выпускников по результатам ЕГЭ,	0-1	

ОГЭ в сравнении с городским мониторингом: ниже (0) на том же уровне (0,5), выше (1)		
2.5. Количество обучающихся, занявших призовые места в предметных олимпиадах различного уровня в сравнении с в прошлом годом, в том числе «Турнир смешариков» (начальная школа): ниже (0) на том же уровне (2) выше (5)	0-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>12</b>	
<b>Критерий 3. Качество и результативность работы по сохранению контингента</b>		
3.1. Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин); кол-во пропусков увеличилось (0) на прежнем уровне $\pm 5\%$ (0,5) уменьшилось (1)	0-1	
3.2. Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (без учета смены места жительства) кол-во обучающихся уменьшилось (0) на прежнем уровне (0,5) увеличилось (1)	0-1	
3.3. Отсутствие отчислений из учреждения нет (0) да (1)	0-1	
3.4. Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.) (1) за каждого обучающегося, но не более 5	0-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>8</b>	
<b>Критерий 4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.</b>		
4.1. Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем нет (0) да (2)	0-2	
4.2. Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя в прошлом периоде нет (0) да (5)	0-5	
4.3. Количество выступлений, подготовленных педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), количество открытых уроков (мастер-классов) учителей	0-3	
4.4. Заместителем разработаны в течение отчетного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования	0-3	
4.5. Развитие методической деятельности педагогов. Муниципальный уровень – 1; Региональный уровень – 2 (За каждого участника, но не более 5);	0-5	
4.6. Количество педагогов, принявших участие в конкурсах различного уровня. (муниципальный – 1, региональный – 2, всероссийский – 3 за каждого участника 5 баллов)	0-5	
4.7. Эффективная организация работы с молодыми специалистами. (0,5) за каждого, но не более 2).	0-2	
4.8. Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом: снизилось (0) на том же уровне (1) повысилось (2)	0-2	
4.9. Выполнение программы повышения квалификации педагогических работников	0-1	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b>	<b>28</b>	
<b>Критерий 5. Создание оптимальных условий для осуществления учебно - вос-</b>		

<b>питательного процесса и сохранение здоровья учащихся</b>		
5.1. Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса. Своевременное проведение инструктажей, обеспечение безопасного использования оборудования	0-2	
5.2. Организация контрольно-пропускного режима в ОУ. Контроль за его выполнением.	0-3	
5.3. Обеспечение своевременности расследования и учета несчастных случаев с учащимися (воспитанниками), работниками	0-2	
5.4. Осуществление взаимосвязи с уполномоченным лицом от профсоюза по ОТ (с комиссией)	0-1	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 5</b>	<b>8</b>	
<b>Критерий 6. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии</b>		
6.1. Наличие учителей, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы (дифференциация)	0-1	
6.2. Наличие учителей, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности учащихся	0-1	
6.3. Доля сотрудников, использующих ИКТ для подготовки раздаточного материала и сопровождения элементов урока, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1	
6.4. Доля сотрудников, использующих ИКТ для контроля и учета знаний учащихся, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1	
6.5. Доля сотрудников, использующих ИКТ для индивидуализации траекторий обучения учащихся, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1	
6.6. Уровень владения педагогами современными технологиями обучения- использование современных мультимедийных средств при организации учебного процесса в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1	
6.7. Доля сотрудников, систематически предоставляющих учащимся во время урока разгрузочные паузы, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 5</b>	<b>7</b>	
<b>7. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля.</b>		
7.1. В школе создана и постоянно модернизируется система мониторинга эффективности образовательного процесса. Осуществляется обратная связь.	0-3	
7.2. План внутришкольного контроля выполнен: менее, чем на 70 % (0) не менее, чем на 70 %(1) на 100%(3)	0-3	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 6</b>	<b>6</b>	
<b>8. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, рубежного контроля.</b>		
8.1. Высокий уровень организации и проведения рубежного контроля (тестовых срезов).	0-1	
8.2. Своевременно рассмотрены и утверждены материалы рубежного контроля (тесты) и/или промежуточной (итоговой) аттестации нет (0), да (1)	0-1	
8.3. Своевременно подготовлены и утверждены расписания рубеж-	0-1	

ного контроля (тесты) и/или промежуточной (итоговой) аттестации нет (0), да (1)		
8.4. Своевременно сформирован и утвержден состав экзаменационных комиссий промежуточной (итоговой) аттестации	0-1	
8.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по поводу процедур и организации переводной (итоговой) аттестации нет (0), да (1)	0-1	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 7</b>	<b>5</b>	
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b>	<b>92</b>	

Приложение № 8  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по УВР (воспитательная работа) для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснование
<b>Критерий 1. Позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям</b>		
1.1. Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности в ОУ в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
1.2. Доля учащихся, занявших призовые места на различных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях (начиная со школьного уровня) в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,5 3,0	
1.3. Общее количество проведенных различных конкурсов, начиная с уровня параллели классов, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
1.4. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в различных внешних конкурсах в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
1.5. Количество призовых мест участия ОУ в различных внешних конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом:		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,5 2,0	
1.6. Доля учащихся, посещающих спортивные секции, клубы и т.д. в ОУ в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
1.7. Количество видов спортивных состязаний, проведенных на уровне ОУ, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
1.8. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в различных спортивных состязаниях уровня ОУ в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
1.9. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших на различных внешних спортивных состязаниях в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
1.10. Количество призовых мест участия ОУ в различных внешних спортивных состязаниях, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,5 2,0	
1.11. Отсутствие травм учащихся и педагогов на уроках и при проведении внеклассных мероприятий	1,0	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>22,0</b>	
<b>Критерий 2. Продуктивность реализации программы развития учреждения по курируемым заместителем направлениям</b>		
2.1. Наличие нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем	2,0	
2.2. Педагогами, курируемыми заместителем, разработаны методические пособия (рекомендации), учебные программы для внутреннего пользования	2,0	
2.3. Наличие авторских публикаций, выполненных педагогами, курируемыми заместителем	2,0	
2.4. Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
2.5. Количество открытых мероприятий (мастер-классов), проведенных курируемыми заместителем педагогами, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
2.6. Заместителем разработаны методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования	2,0	
2.8. Заместитель участвует в реализации проектов и программ федерального, регионального или муниципального уровня	3,0	

2.9. Наличие публикаций заместителя в периодической печати и на Интернет-сайтах	3,0	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>18,0</b>	
<b>Критерий 3. Качество организации работы общественных органов (научно-методический совет, педагогический совет, экспертная комиссия, органы ученического самоуправления и т.д.)</b>		
3.1. Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель: <ul style="list-style-type: none"> <li>• один</li> <li>• два</li> <li>• три</li> </ul>	1,0 2,0 3,0	
3.2. Доля классных коллективов, в которых действует орган ученического самоуправления в сотрудничестве с органом ученического самоуправления ступени (гимназии), в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• больше</li> <li>• 100%</li> </ul>	0,5 1,0 1,5	
3.3. Количество учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
3.4. Наличие идей на нововведения, предложенных учащимися (ученическими органами самоуправления) и принятых к апробации соответствующим органом ОУ	1,5	
3.5. Доля родителей, имеющих конкретные обязанности в работе органов управления, курируемых заместителем, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>10,0</b>	
<b>Критерий 4. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии</b>		
4.1. Доля классных руководителей, использующих проектные методы в работе с классом, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 3,0	
4.2. Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, республиканских, федеральных конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	2,0 3,0	
4.3. Доля педагогов, ведущих во внеурочное время кружки, курсы, секции и т.п., в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• выше</li> </ul>	1,0 2,0	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b>	<b>8,0</b>	
<b>Критерий 5. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы</b>		



5.1. Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся курируемых классов (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	1,0	
5.3. План внутришкольного контроля выполнен: <ul style="list-style-type: none"> <li>не менее, чем на 70 %</li> <li>на 100%</li> </ul>	0,5 1,0	
5.4. План воспитательной работы выполнен: <ul style="list-style-type: none"> <li>не менее, чем на 70 %</li> <li>на 100%</li> </ul>	0,5 1,0	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 5</b>	<b>3,0</b>	
<b>Критерий 6. Качество реализации программы повышения квалификации классных руководителей</b>		
6.1. Доля классных руководителей, формирующих портфолио классного коллектива, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> <li>на прежнем уровне</li> <li>выше</li> </ul>	0,5 1,0	
6.2. Проведены семинары, конференции: <ul style="list-style-type: none"> <li>школьного уровня;</li> <li>городского уровня;</li> <li>регионального уровня</li> </ul>	1,0 2,0 3,0	
6.3. Участие заместителя директора, педагогов-организаторов, классных руководителей в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>районного уровня;</li> <li>городского уровня;</li> <li>регионального уровня</li> </ul>	1,0 2,0 3,0	
6.4. Высокий результат участия заместителя директора, классных руководителей в профессиональных конкурсах различного уровня: <ul style="list-style-type: none"> <li>наличие призовых мест;</li> </ul>	3	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 6</b>	<b>10,0</b>	
<b>Критерий 7. Позитивные результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</b>		
7.1. Снижение доли учащихся 2-11 классов, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и т.п.) в сравнении с предыдущим периодом	2,5	
7.2. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим периодом	2,5	
7.3. Снижение количества учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в сравнении с отчетным периодом	2,5	
7.4. Снижение количества преступлений и правонарушений, совершенных учащимися 2-11 классов, в сравнении с предыдущим периодом	2,5	
7.5. Снижение доли учащихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины, в сравнении с предыдущим периодом	2,5	
7.6. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	2,5	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 7</b>	<b>15,0</b>	
<b>Критерий 8. Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством воспитания в учреждении</b>		
8.1. Доля родителей, удовлетворенных возможностями внеурочно-		

го образовательного пространства для развития учащихся, в сравнении с предыдущим периодом:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• на прежнем уровне</li> <li>• повысилась</li> </ul>	1,0	
8.2. Отсутствие обоснованных жалоб родителей курируемых классов по поводу неразрешенных заместителем конфликтных ситуаций	2,0	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 8</b>	<b>4,0</b>	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>90,0</b>	

Приложение № 9  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда педагога-психолога для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснование
<b>Критерий 1. Позитивные результаты диагностической и коррекционно-развивающей работы с учащимися</b>		
1.1. Уменьшение доли учащихся, требующих обязательного охвата различными видами обязательного контроля, по сравнению с предыдущим периодом:	3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• по социальным показателям</li> <li>• по интеллектуальным показателям</li> <li>• по эмоциональным показателям</li> </ul>	3 3 3	
<i>Максимально возможное количество баллов по показателю 1.1.</i>	9	
1.2. Положительная динамика количества обращений родителей за консультациями к специалисту, в сравнении с предыдущим периодом	3	
1.3. Доля учащихся, охваченных различными видами опросов, анкетирования и т.д., от общего количества учащихся школы, в сравнении с предыдущим периодом:		
- на прежнем уровне	1	
- выше	3	
1.4. Доля педагогов, охваченных различными видами опросов, анкетирования и т.д., от общего количества педагогов школы, в сравнении с предыдущим периодом:		
- на прежнем уровне	1	
- выше	3	
1.5. Увеличение количества методик, используемых при проведе-	3	

нии психологической диагностики, в сравнении с предыдущим периодом		
1.6. Ведение работы по адаптации учащихся	3	
1.7. Положительная динамика учащихся, определившихся с выбором профилей профессии, по сравнению с предыдущим периодом	3	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>27</b>	
<b>Критерий 2. Ведение методической и инновационной деятельности</b>		
2.1. Участие специалиста в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению	0,5	
2.2. Участие специалиста в реализации муниципальных и (или) республиканских проектов и программ, по конкретному направлению	0,5	
2.3. Наличие методических разработок, материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов, пользующихся спросом у коллег	1	
2.4. Участие в работе общественных организаций	0,5	
2.5. Специалистом подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях и т.п.:		
• школьного уровня	0,5	
• муниципального уровня	1	
• регионального уровня	1,5	
<i>Максимально возможное количество баллов по показателю 2.5</i>	3	
2.6. Участие специалиста в подготовке и проведении открытых уроков (мастер-классов) для профессиональной и непрофессиональной аудитории:		
• школьного уровня	0,5	
• муниципального уровня	1	
• регионального уровня	1,5	
<i>Максимально возможное количество баллов по показателю 2.6</i>	3	
2.7. Участие в конкурсах муниципального или регионального уровней	3	
2.8. Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет-сайтах	0,5	
2.9. Использование проектных методов в работе специалиста	1	
2.10. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	2	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>15</b>	
<b>Критерий 3. Позитивные результаты по мониторинговой деятельности</b>		
3.1. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами обязательного контроля	2	
3.2. Своевременное и качественное выполнение части программы мониторинга ОУ, закрепленной за специалистом	2	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>4</b>	
<b>Критерий 4. Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда специалиста</b>		
4.1. Доля родителей, удовлетворенных качеством работы специалиста:		
- 75-90% родителей	2	
- 91-100% родителей	3,5	
4.2. Доля педагогов, удовлетворенных качеством работы специалиста:		
	2	

- 75-90% педагогов	3,5	
- 91-100% педагогов		
4.3. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество работы специалиста	2	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b>	<b>11</b>	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>60</b>	

Приложение № 10  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда **главного библиотекаря** для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснование
<b>Критерий 1. Позитивные работы с читателями</b>		
1.1. Доля учащихся – пользователей библиотеки от общего количества учеников школы в сравнении с предыдущим периодом:		
- на прежнем уровне	2	
- выше	4	
1.2. Доля педагогов – пользователей библиотеки от общего количества педагогов школы в сравнении с предыдущим периодом:		
- на прежнем уровне	2	
- выше	4	
1.3. Посещаемость в сравнении с предыдущим периодом:		
- на прежнем уровне	3	
- выше	5	
1.4. Книговыдача в сравнении с предыдущим периодом:		
- на прежнем уровне	3	
- выше	5	
1.5. Обновление библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом:		
- регулярность осталась на прежнем уровне;	2	
- регулярность увеличилась	3	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>21</b>	
<b>Критерий 2. Позитивные результаты справочно-библиографической и информационной ра-</b>		

<b>боты</b>		
2.1. Проведение библиотечно-библиографических занятий с учащимися.	2	
2.2. Выполнение тематических справок, обновление альбомов-папок, папок газетных вырезок, оформление рекомендательных списков: - подготовлено столько же материалов, сколько в предыдущий период; - по сравнению с предыдущим периодом количество подготовленных материалов увеличилось	2 3	
2.3. Подготовка материалов с применением ИКТ	1	
2.4. Реализация творческих проектов с учащимися	3	
2.5. Оформление книжных выставок: - оформлено столько же выставок, сколько в предыдущий период; - по сравнению с предыдущим периодом количество оформленных выставок увеличилось	2 3	
2.6. Оформление виртуальных обзоров, тематических выставок - оформлено столько же обзоров и выставок, сколько в предыдущий период; - по сравнению с предыдущим периодом количество оформленных обзоров, выставок увеличилось	2 3	
2.7. Организация и проведение бесед, утренников, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, воспитывающих культурное и социальное самосознание и содействующих эмоциональному развитию учащихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• количество мероприятий в классах: - осталось на прежнем уровне;</li> <li>- увеличилось</li> <li>• количество общешкольных мероприятий: - осталось на прежнем уровне;</li> <li>- увеличилось;</li> <li>• проведены мероприятия (не менее 1) уровня города</li> </ul>	1 2 2 3 5	
<i>Максимально возможное количество баллов по показателю 2.7.</i>	<i>10</i>	
2.8. Осуществляется регулярное взаимодействие с другими организациями: - библиотеки города; - книготорговые организации; - общественные организации	1 1 1	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>28</b>	
<b>Критерий 3. Методическая инновационная деятельность</b>		
3.1. Участие в различных профессиональных конкурсах различного уровня	2	
3.2. Результативное участие в конкурсах (наличие призового места)	2	
3.3. Зав.библиотекой подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях и т.п.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• школьного уровня</li> <li>• муниципального уровня</li> <li>• регионального уровня</li> </ul>	0,5 1 1,5	
<i>Максимально возможное количество баллов по показателю 3.3</i>	<i>3</i>	
3.4. Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет-сайтах	0,5	

3.5. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	2	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>9,5</b>	
<b>Критерий 4. Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда специалиста</b>		
4.1. Доля учащихся, удовлетворенных работой библиотеки: - 75-90%; - 91-100%	2 4	
4.2. Доля педагогов, удовлетворенных работой библиотеки: - 75-90%; - 91-100%	3 5	
4.3. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество работы зав.библиотекой	2	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>11</b>	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>70</b>	

Приложение №11  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда **секретаря -машинистки**  
для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

№ П./П.	Показатели	Максимальное число баллов	балл	обоснование
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школа.	0-3		
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	0-3		
3.	Контроль за исполнением работниками гимназии приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	0-3		
4.	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.	0-2		
5.	Ведение архивной документации	0-2		
6.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	0-3		
7.	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел гимназии, обеспечение их сохранности.	0-2		

8.	Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы.	0-2		
9.	Регулярное повышение квалификации.	0-2		
10	Оформление документов на компьютере. Распечатка необходимой информации на офисной технике	0-2		
11.	Работа с электронной почтой	0-2		
12.	Своевременная сдача в архив дел постоянного хранения и по личному составу	0-3		
13.	Хранение экзаменационных работ учащихся	0-2		
14.	Своевременная постановка и снятие учета военнообязанных	0-2		
15.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам сохранности объектов на территории и в здании школы.	0-2		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>35</b>		

Приложение № 12  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда **социального педагога** для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

№	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала, баллы
1.	Успешность социально-педагогического сопровождения	Динамика социально-педагогических показателей (реализация мер социальной помощи и защиты обучающихся)	Индивидуальная работа Групповая работа	<b>1-5 баллов</b> <b>1-5 баллов</b>
2.	Обобщение и распространение передового опыта	Участие и проведение открытых мероприятий, мастер-классов, семинаров, конференций.	Принцип суммирования баллов	Участие - <b>1 балл</b> Проведение – <b>2 балла</b>
3.	Участие в методической научно-исследовательской работе	Наличие методических разработок, программ, их внедрение в практическую деятельность; организация и привлечение учащихся к участию в городских и школьных мероприятиях, площадок; участие в инновационной и экспериментальной работе; разработка методических рекомендаций и др.	В зависимости от сложности, объема и результативности работы	<b>1-3 баллов</b>

4.	Повышение квалификации, профессиональной подготовки	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки; Обучение на семинарах	Свидетельства, сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации	<b>2 балла</b>
5.	Представление социального педагога в предметном пространстве школы	Информационные стенды для родителей и педагогов. Оформление документаций, отчетов, анализа работы. Участие в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний		<b>1-3 баллов</b>
6.	Ведение и обновление социального паспорта школы	Ежегодное обновление и пополнение информации		<b>1 балл</b>
7.	Профилактика девиантного поведения	Отсутствие обучающихся, находящихся на учете в КДН Отсутствие правонарушений		<b>1-3 баллов</b>
8.	Работа с детьми, находящимися под опекой	Учет детей, находящихся под опекой, обследование домашних условий. Оказание помощи.		<b>1-3 баллов</b>
9.	Работа с родителями учащихся	Оказание социально – педагогической помощи по вопросам социальной защиты обучающихся (консультации)		<b>1-3 баллов</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>			<b>30</b>	

Приложение № 13  
к Положению о порядке и условиях  
распределения стимулирующей части ФОТ  
работников МБОУ «Средняя школа № 41»

Критерии и показатели для оценки качества и эффективности труда **преподавателя – организатора ОБЖ** для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

№	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала, баллы
1.	Результаты деятельности в организации учебно- воспитательного процесса. Активность и ре-	Результативность работы по профилактике правонарушений и безопасности дорожного движения.		<b>1-3 баллов</b>
		Своевременная и качественная организация учебно-		<b>1 балл</b>



	зультативность исполнения должностных обязанностей.	тренировочных мероприятий по эвакуации			
		Качественное ведение документации по ГО, воинскому учёту, охране труда, антитеррору.		<b>1-3 баллов</b>	
		Своевременная постановка на учет учащихся допризывного возраста.	Проведение диагностики Сбор документов Постановка на учет		<b>1-3 баллов</b>
		Выполнение плана обучения по ГО и ЧС			<b>1 балл</b>
		Результативность и массовость участия в военно-спортивных, патриотических мероприятиях. конкурсах и соревнованиях по безопасности.	Участие: Муниципальный уровень:  Региональный уровень:		<b>1 балл</b> победитель – <b>3 балла</b> ; призер – <b>2 балла</b> ; победитель – <b>4 балла</b> ; призер – <b>2 балла</b> ;
2.	Профессиональные достижения. Включенность в методическую работу.	Участие в конкурсах: • педагогического мастерства; • профессиональных конкурсах;	Баллы начисляются при наличии документа или ссылка на страницу сайта с результатами Баллы начисляются по принципу: участник/ призер/ победитель.	Всероссийский уровень – <b>7/10/15</b> ; Региональный уровень – <b>5/7/10</b> ; Муниципальный уровень – <b>3/5/7</b> ; Профсоюзные конкурсы и соревнования - <b>1/2/3</b>	
		Наличие публикаций, в том числе и интернет – публикаций.	Баллы начисляются при наличии копии оглавления и содержания или ссылка на страницу сайта	Всероссийский уровень – <b>5 баллов</b> ; Региональный уровень – <b>3 балла</b> ; Муниципальный уровень – <b>1 балл</b> ;	
		Участие в вебинарах, семинарах, конференциях, форумах, использование вебинаров, интернет уроков в образовательном пространстве и методической работе. Открытые уроки, мастер-классы и др.	Сертификат участника	Докладчик - <b>2 балла</b> Участие – <b>1 балл</b>	
		Разработка программ кружков, факультативов и т.д.	Принцип суммирования баллов	<b>1 балл</b>	
		<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>38</b>		

От работодателя:



Директор  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Н.В.Климина

Приказ № 1 от «19» 07 2023 г.

От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа №41»



Протокол № 4 от «14» 07 2023 г.

**Положение  
о порядке и условиях установления выплат  
компенсационного характера  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 41»**

Принято:  
на общем собрании работников  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Протокол № 2  
от 23.06.2023

## ИВАНОВО 2023

Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 41»

1. В организации осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а так же при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;
- выплаты с учетом специфики работы в образовательных учреждениях;
- выплаты молодым специалистам.

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

- уборщик служебных помещений – 12% (за работу с хлорной известью);
- лаборант кабинета химии-12% (за работу с химическими растворами);

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и на срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 06 часов утра.

Размер выплаты – 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время - сторожу учреждения.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- одинарная дневная ставка (должностной оклад, ставка заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- одинарная часовая ставка (должностной оклад, ставка заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада

(должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4. Переработка рабочего времени работников образовательного учреждения, в том числе воспитателей ГПД в детских пришкольных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для пунктов 3.2. -3.4. настоящего положения в случае выплаты за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, а так же порядок их установления определяются руководителем учреждения с учетом мнения профкома:

- организация работы сайта школы – от 3000 руб.;
- организация работы в системе «Навигатор» - от 3000 руб.;
- руководство Методическим объединением – от 1000 руб.;
- организация горячего питания учащихся- от 3000 руб.;
- организация работы учащихся на пришкольном участке (сентябрь-октябрь; май-июнь)- от 500 руб.;
- осуществление работы с программными комплексами ГИС Цифровая образовательная платформа Ивановской области; «Электронная школа»; «Электронная проходная» - от 5000 руб.;
- организация внеклассной работы (Школьный театр; Спортивный клуб; детские объединения и т.д.) – от 3000 руб.

5. В соответствии с муниципальной программой "Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий" специальной подпрограммой "Поддержка молодых специалистов" предусматривается :

- осуществление ежемесячных муниципальных выплат компенсационного характера молодым специалистам в размере 2500 руб. с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;
- осуществление единовременных муниципальных выплат компенсационного характера (по окончании первого года работы – 15,0 тыс. руб., по окончании второго года работы – 20,0 тыс. руб., по окончании третьего года работы – 25,0 тыс. руб.) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

К молодым специалистам относятся граждане Российской Федерации в возрасте до 30 лет, принятые на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, подведомственное одному из исполнителей Программы, не более чем через три года после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения на должности, имеющие код категории «2» в соответствии с «Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов», утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367.

Не являются молодыми специалистами лица, работающие в муниципальных учреждениях социальной сферы города Иванова, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отработавшие в них более трех лет после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, за исключением периода нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком.

Действие Программы не распространяется на молодых специалистов, принятых на работу в муниципальные учреждения социальной сферы города Иванова:

- на руководящие должности;
- на внешних совместителей;
- на лиц, принятых на штатные должности, финансируемые за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- на специалистов, работающих в учреждениях, подведомственных исполнителям Программы, занимающих в общем объеме менее одной ставки;
- на лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- на лиц, ранее принимавших участие в данной Программе, при увольнении их из муниципального учреждения социальной сферы города Иванова и при поступлении их на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, если перерыв в работе превысил один месяц, за исключением увольняемых в связи с призывом на военную службу, перерыв в работе у которых не может превысить 13 месяцев.

Порядок выплаты денежных средств, предусмотренных Программой:

ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера производится работнику за истекший месяц в сроки выплаты заработной платы, установленные в учреждении, в размере 2500 руб. в месяц;

единовременная муниципальная выплата компенсационного характера 15,0 тыс. руб., 20,0 тыс. руб., 25,0 тыс. руб. производится по истечении соответственно одного, двух и трех лет с момента возникновения у работника права на получение выплат, предусмотренных данной Программой, и соблюдения условий для осуществления выплат, предусмотренных данным разделом, в течение одного, двух, трех лет соответственно;

ежемесячные и единовременные выплаты компенсационного характера осуществляются учреждением без предъявления работником документов, подтверждающих его расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также расходы на повышение квалификации.

Данные выплаты прекращаются при окончании действия программы.

Приложение № 4 к Положению  
«Об оплате труда работников  
МБОУ «Средняя школа № 41»

От работодателя:

Директор  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Н.В. Климина

Приказ №            от « 07 » 2023 г.

От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа № 41»

*Н.И. Козырева*

Протокол № 4 от « 14 » 2023 г.

**Положение  
о премировании, порядке выплаты единовременного  
поощрения сотрудникам муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 41»**

Целью премирования является стимулирование и поощрение работников учреждения за достигнутые успехи в выполнении своих обязанностей, за вклад в развитие учреждения, за высокие показатели качества работы, творческий подход к решению задач, проявление инициативы, ответственности, доброты, повышение уровня эффективности и качества выполняемой работы.

Премирование сотрудников осуществляется за выслугу особо важных и сложных заданий и может производиться единовременно, за квартал, за полугодие и по итогам года. В МБОУ «Средняя школа № 41» устанавливается премирование за два участка. Две категории: Почетная, Междувидовому классному делу.

1.1.3. При принятии решения о премировании сотрудников учитываются следующие показатели эффективности в своей работе: личный вклад:

- достижение целей и деловитая дисциплина;
- выполнение уставных обязанностей администрации МБОУ «Средняя школа № 41» в полном объеме;

- соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, протоколов, поручений администрации;

- исполнение или перевыполнение количественных должностных обязанностей.

1.1.4. Размер премии сотрудников максимальный размер не ограничивается и определяется в зависимости:

- от личного вклада сотрудников в обеспечение выполнения задач и реализации деятельности;

- от степени сложности выполнения сотрудником заданий, достигнутых результатов;
- от проявления творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному делу;

- от оперативности и профессионализма сотрудников в решении вопросов, связанных с их компетенцией, а выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в подготовке документов, выполнении поручений администрации МБОУ «Средняя школа № 41».

1.1.5. Премии за исполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться одновременно всем сотрудникам, состоящим в штате структурных подразделений, а также отдельным сотрудникам.

ИВАНОВО 2023

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Иванова от 14.11. 2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений. Подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учётом дополнений и изменений, Положением об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 41».

Настоящее Положение разработано в целях установления единых условий и порядка премирования, выплаты единовременного поощрения, сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 41» (далее - сотрудники).

Положение о премировании, порядке выплаты единовременного поощрения, материальной помощи, а также изменения и дополнения к нему, разрабатываются администрацией МБОУ «Средняя школа № 41», согласовываются с Управляющим советом, с профсоюзным комитетом, обсуждаются, принимаются, корректируются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются директором школы.

## **I. Премирование**

### **1.1. Общие положения**

1.1.1. Премирование сотрудников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческом подходе к решению задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы.

1.1.2. Премирование сотрудников осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий и может производиться единовременно, за квартал, за полугодие и по итогам года. В МБОУ «Средняя школа № 41» устанавливается премирование ко Дню учителя, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню.

1.1.3. При принятии решения о премировании сотрудников учитываются следующие показатели его работы, а также работы школы в целом:

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- выполнение установленных администрацией МБОУ «Средняя школа № 41» плановых заданий;
- соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, протоколов, поручений администрации;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

1.1.4. Размер премии сотрудников максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости:

- от личного вклада сотрудников в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий;
- от степени сложности выполнения сотрудником заданий, достигнутых результатов;
- от проявления творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- от оперативности и профессионализма сотрудников в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в подготовке документов, выполнении поручений администрации МБОУ «Средняя школа № 41».

1.1.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться одновременно всем сотрудникам, сотрудникам отдельных структурных подразделений, а также отдельным сотрудникам.

1.1.6. Не подлежат премированию сотрудники, систематически не исполняющие или несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности (задания), а также нарушающие трудовую дисциплину.

1.1.7. Выплата премий сотрудникам осуществляется с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

1.1.8. Премии сотрудникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда, образовавшейся между фондом оплаты труда сотрудников, утвержденным на отчетный период, и фактически выплаченного денежного содержания в соответствующем отчетном периоде, и не являются гарантированной частью.

## **1.2. Порядок премирования сотрудников**

1.2.1. Решение о выплате премий и их размере сотрудникам принимается директором школы на основании представлений заместителей директора с учетом мнения профкома и оформляется приказом.

1.2.2. Сотрудник премируется в зависимости от результатов его работы, работы структурного подразделения и на основании анализа информации об эффективности деятельности с учетом показателей, указанных в пунктах 1.1.3, 1.1.4 настоящего Положения.

1.2.3. При установлении размера премии учитываются сведения об использовании фонда оплаты труда сотрудников школы, представляемые бухгалтерией школы директору.

1.2.4. Сотруднику, отработавшему неполный отчетный период в связи с призывом (поступлением) на военную службу, поступлением на учебу, рождением ребенка, увольнением по сокращению численности или выходом на пенсию, выплата премий по решению директора школы производится с учетом времени, фактически отработанного им в данном отчетном периоде, и личного вклада сотрудников в общие результаты труда.

## **II. Порядок выплаты единовременного поощрения**

2.1. Сотрудникам за безупречную и эффективную работу производится выплата единовременных поощрений:

- при награждении орденами и медалями Российской Федерации, знаками отличия Российской Федерации, за государственную награду, почётные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», поощрении Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки развития Российской Федерации;

- при получении ведомственной награды, почётного звания «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другие почётные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности;

- при выходе сотрудников на государственную пенсию за выслугу лет и в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 лет со дня рождения).

2.2. Сотрудникам за безупречную и эффективную работу выплачивается единовременное поощрение в размере 50% МРОТ в следующих случаях:

- при награждении орденами и медалями Российской Федерации, знаками отличия Российской Федерации, за государственную награду, почётные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», поощрении Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при объявлении благодарности Министра образования и науки Российской Федерации;



Федерации;

- при получении ведомственной награды, почётного звания «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другие почётные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности;

- в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;

- в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 лет со дня рождения).

2.4. Выплата единовременного поощрения сотрудникам «Средняя школа № 41» производится на основании приказа директора школы.

От работодателя:



Директор  
МБОУ «Средняя школа № 41»

И.В. Климина

Приказ № 2 от « 4 » 07 2023 г.

От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа № 41»

И.И. Козлиц

Протокол № 4 от « 14 » 07 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления педагогическим работникам МБОУ «Средняя школа № 41» длительного отпуска сроком до одного года

Принято:

На общем собрании работников  
МБОУ «Средняя школа № 41»

Протокол № 2

от 13.06.2023

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного неоплачиваемого отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 41».

2. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращенном штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев,

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружения несоответствия работы на занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

6. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листа нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, определяются коллективным договором.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

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

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

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

9. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

От работодателя:

Директор  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Н.В.Калимина

Приказ № 41 от «29» 07 2023г.



От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа №41»

*И.И. Королёв*

Протокол № 4 от «14» 07 2023г.

### ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда,  
снижению уровней профессиональных рисков

<p>1. Обеспечение работникам, занятых на работе - предельно и (или) опасными условиями труда, в том числе на работах, профессиональных - особыми условиями и неблагоприятных условиях для реализации с гарантиями, специальной оценкой, специальной обучением и другими мерами.</p>	<p>Принят: Минтрудсопразительная России от 01.08.2009 N 290н "Об утверждении Минтудсопразительных правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"</p>
<p>2. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), в том числе учетом их нормы (своевременная замена, стирка, дезинфекция, проветривание, обслуживание, хранение, применение ремонта и замены СИЗ).</p>	<p>Принят: Минтрудсопразительная России от 01.08.2009 N 290н "Об утверждении Минтудсопразительных правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"</p>
<p>3. Проведение вводного инструктажа по охране труда</p>	<p>Принято: На общем собрании работников МБОУ «Средняя школа № 41» Протокол № 4 от 23.06.2023г.</p>
<p>4. Проведение первичных (стартовых, повторных) инструктажей по охране труда с работниками.</p>	<p>Постановление Правительства РФ от 14.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда"</p>

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА,  
СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ**

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  
от 29 октября 2021 г. № 771н

«Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Нормативное обоснование</b>
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"
2	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"
3	Проведение вводного инструктажа по охране труда	Постановление Правительства РФ от 14.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда"
4	Проведение первичных (повторных, внеплановых) инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Правительства РФ от 14.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда"

5	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков,	Статья 214 ТК РФ, приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. №776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»
6	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты) и проверки знания требований охраны труда.	Постановление Правительства РФ от 14.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда"
7	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ
8	Обязательное психиатрическое освидетельствование работников	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 г. N 342н
9	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	ТК РФ Статья 214. Обязанности работодателя в области охраны труда
10	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
11	Проведение специальной оценки условий труда	Федеральный закон от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
12	Ремонт помещений школы	





**СПИСОК**  
**профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты и**  
**номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты**

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  
от 29 октября 2021 г. № 766н  
«Об утверждении правил обеспечения средствами индивидуальной защиты  
и смывающими средствами»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Пункт Типовых отраслевых норм
1	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ для защиты от дождя</p> <p><i>Зимой дополнительно:</i></p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар 1 на 2 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>3 пары на год</p>	п. 163 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p><i>Зимой дополнительно:</i></p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или</p> <p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или</p> <p>Валенки с резиновым низом</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар 12 пар</p> <p>до износа до износа до износа</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>3 пары на год</p>	п. 135 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н

		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		
3	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 1	п. 19 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар	п. 171 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от дождя <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 2 1 пара 6 пар 1 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 3 пары на 1 год	п. 23 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н
6	Главный библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	п. 30 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н

От работодателя:



Директор  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
И.В. Климина

Приказ № 44 от 14.04.2023 г.

От работников:

Председатель ППО  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
*И.И. Торогов*

Протокол № 4 от 14.04.2023 г.

### СПИСОК

профессий и должностей на получение смывающих средств,  
порядок и нормы их выдачи

Принято:  
На общем собрании работников  
МБОУ «Средняя школа № 41»  
Протокол № 2  
от 26.03.2023 г.

ИВАНОВО 2023

**СПИСОК**  
**профессий и должностей на получение смывающих средств,**  
**порядок и нормы их выдачи**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт Типовых норм бесплатной выдачи
1	Сторож	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 8
		очищающая паста (крем, гель) для рук	краски масляные, нитрокраски, эмали, лак ПФ, олифа, растворители (ацетон, скипидар)	200 мл	разд. II п. 9
		Регенерирующий (восстанавливающий) крем (эмульсия)		100 мл	разд. III п. 10
3	Гардеробщик	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
4	Главный библиотекарь (при работе в книгохранилище)	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
5	Уборщик служебных помещений	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
		регенерирующий (восстанавливающий) крем (эмульсия)	работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемыми в резиновых перчатках	100 мл	разд. III п. 10
6	Дворник	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
		регенерирующий (восстанавливающий) крем (эмульсия)	негативное влияние окружающей среды	100 мл	разд. III п. 10



**ПРИКАЗ**

« 01 » 09 2023 г.

№ 309-Д

**О внесении изменений в Коллективного договора**

С целью улучшения положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения и дополнения в коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 41» на 2023- 2026 годы с 01.09.2023 г:  
В пункт 1.13.1. коллективного договора «Вступает в силу с 14 июля 2023 года.  
В пункт 2.1.10 правил внутреннего трудового распорядка:  
Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа»
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н. В. Климина



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 41»

153027 г. Иваново, ул. М. Жаворонкова, д.5, тел. 33-23-66

От работников:

Когодеев  
Илья  
Михайлович  
« 01 » 09 2023

Протокол № 5  
« 01 » 09 2023

От работодателя:

Директор МБОУ «СШ № 41»

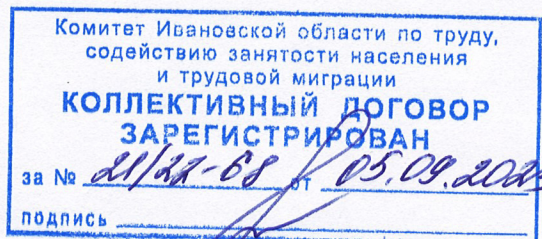
Н. В. Климина

2023



Приказ № 309-Д  
« 01 » 2023

**Изменения и дополнения  
в коллективный договор № 21/22-68  
по регулированию социально-трудовых отношений  
между работодателем и работниками  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 41»  
на 2023- 2026 годы**



Иваново, 2023



1. Внести изменения в пункт 1.13.1. коллективного договора и читать как: «1.13.1. Вступает в силу с 14 июля 2023 года.

2. Внести изменения в пункт 2.1.10 правил внутреннего трудового распорядка и читать как: «2.1.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

