
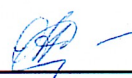


<p>Директор МОУ СОШ №5  Т.И.Филоненко/ 28.12.2023 г. МП</p>	<p>Председатель ППО МОУ СОШ №5  /О.А.Слизкая/ 28.12.2023 г.</p>
--	---

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5**  
**ИНН 6149006897**

с 28.12.2023 по 27.12.2026

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный №

20432/24-752

от 13.06. 2024г.

Предыдущий коллективный договор  
действовал по 27.12.2023г.

г.Миллерово  
2023 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	14
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	23
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	28
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	30
VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	35
VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	36
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	38
X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	41
XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	42

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ СОШ №5.

*(наименование образовательной организации)*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Конституция Российской Федерации; нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации); Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ); законодательные и иные нормативные правовые акты<sup>1</sup>; Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации<sup>2</sup>; отраслевое региональное соглашение<sup>3</sup> по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений; отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования<sup>4</sup>.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Филоненко Татьяны Ивановны (далее – работодатель, организация, образовательная организация); работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Слизкой Ольги Алексеевны.

Для ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора создается комиссия из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон. Представители работников избираются профсоюзной организацией. Представители работодателя назначаются работодателем. Вне зависимости от количественного состава представителей сторон каждой стороны они наделяются равным количеством голосов (комиссия действует на равноправной основе).

<sup>1</sup> Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

<sup>2</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (29 декабря 2020 г.).

<sup>3</sup> Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

<sup>4</sup> Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы местного самоуправления.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников МОУ СОШ №5 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ СОШ №5, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься в следующем порядке:

Инициатива изменений или дополнений может исходить от любой из сторон – работников или работодателя. Изменения предварительно подлежат одобрению выборным профсоюзным органом (профкомом), в том числе, если инициатива внесения изменений и дополнений исходит от работодателя. Протокол заседания выборного профсоюзного органа является основанием для внесения изменений и дополнений, если работодатель не возражает. Внесение изменений или дополнений оформляется дополнительным соглашением к коллективному договору.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников МОУ СОШ №5 по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МОУ СОШ №5, и не позднее чем в течение 10 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МОУ СОШ №5, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. 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. Условия для представления интересов работников, не являющихся членами профсоюза решаются, как правило, персонально в каждом отдельном случае выборным профсоюзным органом.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом). На основании ст. ст. 2, 370 ТК РФ и ст. 13 ФЗ от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" контроль за соблюдением условий коллективных договоров осуществляет первичная профсоюзная организация.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах социального партнерства согласно ст. 27 ТК РФ, а в случаях недостижения взаимопонимания и возникновения неустраняемых разногласий по правилам, установленным положениями главы 61 ТК РФ, т.е. в ходе разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (ст. 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнерства<sup>5</sup>.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

---

<sup>5</sup> Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе МОУ СОШ №5, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития МОУ СОШ №5;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

— принятие локальных нормативных актов по согласованию (с согласия) выборного профсоюзного органа и их принятие совместно с выборным профсоюзным органом.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МОУ СОШ №5 единственным полномочным представителем работников МОУ СОШ №5 как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты МОУ СОШ №5 (их изменения и дополнения), содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются в порядке п. 1.6. настоящего коллективного договора (по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации) и являются их неотъемлемой частью.

Локальный нормативный акт, являющийся приложением к коллективному договору, принятый в нарушение указанного выше порядка, не может применяться до момента устранения нарушения правил его принятия.

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

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

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

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом МОУ СОШ №5, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.<sup>6</sup>

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом МОУ СОШ №5, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами МОУ СОШ №5 не применяются.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МОУ СОШ №5, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы<sup>7</sup>.

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 МОУ СОШ №5 соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ<sup>8</sup>.

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

---

<sup>6</sup> Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору.

<sup>7</sup> Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

<sup>8</sup> Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих<sup>9</sup> или соответствующими положениям профессиональных стандартов.<sup>10</sup>

2.2.2. При составлении штатного расписания МОУ СОШ №5 определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.<sup>11</sup>

2.2.3. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в СФР (Фонд пенсионного и социального страхования РФ).

2.2.4. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом МОУ СОШ №5.<sup>12</sup>

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор<sup>13</sup> или дополнительное соглашение к нему.

2.2.5. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при

---

<sup>9</sup> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

<sup>10</sup> Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)".

<sup>11</sup> Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"

<sup>12</sup> Приказ Минобрнауки России 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».

<sup>13</sup> Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.



численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников<sup>14</sup>.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трех лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в МОУ СОШ №5 и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.2.10. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым

---

<sup>14</sup>Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.<sup>15</sup>

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;<sup>16</sup>

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом МОУ СОШ №5 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>17</sup>;

<sup>15</sup> 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

<sup>16</sup> Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

<sup>17</sup> В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организаций необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности».

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение более 5 % от общего числа работников в течение 90 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при увольнении по сокращению численности или штата работников, помимо работников, указанных в ст. 179 ТК РФ следующим категориям работников:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.13. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы с сохранением среднего заработка не более 3 дней.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МОУ СОШ №5, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в МОУ СОШ №5 и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания МОУ СОШ №5.

2.2.15. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.2.16. Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

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

2.2.17. Способствовать 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 п. 12 и 13 ч. 3 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, выборного профсоюзного органа.<sup>18</sup>

2.2.18. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка<sup>19</sup>.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора, в том числе 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.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям,<sup>20</sup> включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников.

2.3.3. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством,<sup>21</sup> за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.4. Представлять и защищать интересы работников (членов профсоюза) по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ) в случае, письменного личного обращения работника (члена профсоюза).

---

<sup>18</sup> Ч. 6 ст. 45 ФЗ № 272-ФЗ.

<sup>19</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (29 декабря 2020 г.).

<sup>20</sup> Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

<sup>21</sup> Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.1.1. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объема учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.<sup>22</sup>

3.1.2. 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, сокращения количества классов (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.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем

---

<sup>22</sup> Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. 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".

учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда<sup>23</sup> (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

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).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники МОУ СОШ №5 помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в МОУ СОШ №5 без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю МОУ СОШ №5 - учредитель. Объем учебной нагрузки

---

<sup>23</sup>Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ СОШ №5 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

3.1.6. В дни работы к дежурству по МОУ СОШ №5 педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.<sup>24</sup>

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

3.1.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МОУ СОШ №5 устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.<sup>25</sup>

Режим рабочего времени работников в течение недели *пятидневная с двумя* выходными днями в неделю или *шестидневная с одним* выходным днем, а также распределение объема учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не

---

<sup>24</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536.

<sup>25</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536.



связанных с их отдыхом и приемом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, 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.

3.1.10. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников МОУ СОШ №5, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МОУ СОШ №5), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МОУ СОШ №5 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МОУ СОШ №5 не требуется.

3.1.11. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

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

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

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

3.1.12. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.13. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МОУ СОШ №5. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников, но не менее чем в размере, установленном ст. 153 ТК РФ.

3.1.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ №5.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

Трудоустройство несовершеннолетних работников в каникулярное время определяется трудовым законодательством (ст. 272 ТК РФ).

Для учащихся МОУ СОШ №5, продолжительность ежедневной работы не может превышать: в возрасте от 14 лет до 16 лет - 2,5 часа, а в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов.

3.1.16. 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.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МОУ СОШ №5, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с

очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных ст. 122 ТК РФ.

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам МОУ СОШ №5, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

3.1.17. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 14 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством<sup>26</sup>.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у МОУ СОШ № 5 производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3 календарных дней.

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

---

<sup>26</sup> В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

3.1.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;<sup>27</sup>

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.<sup>28</sup>

3.1.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы для следующих категорий работников:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;

- рождения ребёнка – 2 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

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

---

<sup>27</sup> Статья 121 ТК РФ.

<sup>28</sup> Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169. Применяется в части, не противоречащей ТК РФ.

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – не менее 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу (по призыву, по контракту и добровольцев в связи с СВО – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – не менее 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – не менее 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – не менее 60 календарных дней в году.

3.1.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются в следующем порядке:

**а)** Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МОУ СОШ №5 в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

**б)** В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

**в)** Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает руководству образовательного учреждения не менее чем за 14 дней до начала отпуска.

В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

Руководитель образовательного учреждения обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 3 дней со дня получения заявления работника.

По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

Длительный отпуск директору МОУ СОШ №5 оформляется приказом органа, заключившего с ним трудовой договор.

**г)** Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

**д)** На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель образовательной организации вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

**е)** При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

**ж)** В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 3 педагогических работников МОУ СОШ №5. При наличии трудовых ресурсов МОУ СОШ №5 может определить иной количественный состав.

**з)** График длительных отпусков согласуется с учредителем МОУ СОШ №5 не позднее, чем за 14 дней до его начала.

**и)** Конкретная продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется письменным соглашением работника с руководством образовательной организации. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает руководителя МОУ СОШ №5 не менее, чем за 14 дней.

**к)** Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с руководством образовательной организации.

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

л) Длительный отпуск предоставляется:

- без сохранения заработной платы;

м) Работодатель в лице руководителя МОУ СОШ №5 по согласованию с выборным профсоюзным органом вправе при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

н) Гарантии педагогическому работнику, находящемуся в длительном отпуске:

- за педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность);

- за педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов);

- во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации МОУ СОШ №5.

**3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять 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.

3.2.3. 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 МОУ СОШ №5, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 21 число текущего месяца и 6 число следующего месяца.<sup>29</sup>

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

При переходе МОУ СОШ №5 на электронный документооборот в соответствии со статьями 22.1-22.3 ТК РФ, расчетные листки в электронном виде можно направлять работникам по электронной почте. По письменной просьбе работника работодатель обязан выдать ему расчетный листок в письменной форме даже в том случае, если в организации установлен электронный документооборот.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения, Положением об оплате труда МОУ СОШ №5.<sup>30</sup>

Заработная плата работников включает: вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (тарифная ставка, оклад), а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера)

---

<sup>29</sup> В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников установить в коллективном договоре соотношения частей заработной платы, руководствуясь пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений,

<sup>30</sup> Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).



и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. 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.

4.4. В случае нарушения установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ России 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.

4.5. 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:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома<sup>31</sup>;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.6. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.7. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу определяется положением об оплате труда работников.

---

<sup>31</sup> Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

4.9. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется 3,5% средств фонда заработной платы<sup>32</sup>:

4.9.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 0,5 процент(ов) из общего объёма средств, предназначенных в МОУ СОШ №5 на выплаты стимулирующего характера.

4.9.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 1,5 процент(-ов) из общего объёма средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера.

4.9.3. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации) производится дополнительная оплата в порядке ст. 151 ТК РФ. Кроме того, им могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней. Такие доплаты устанавливаются Положением об оплате труда МОУ СОШ №5.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами МОУ СОШ №5, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.11. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в МОУ СОШ №5<sup>33</sup>, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки

---

<sup>32</sup> Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на выплаты стимулирующего характера руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

<sup>33</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""

дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

- не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

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

4.13. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусмотримого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно.

4.14. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).<sup>34</sup>

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

---

<sup>34</sup> В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на один год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на один год;
- по окончании длительной болезни на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год;
- 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.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МОУ СОШ №5 производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату<sup>35</sup> производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях совета МОУ СОШ №5 и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и

---

<sup>35</sup> Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств МОУ СОШ №5 санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключенным учредителем МОУ СОШ №5, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников МОУ СОШ №5 к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками МОУ СОШ №5.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников МОУ СОШ №5, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников МОУ СОШ №5 и членов их семей.

5.2.6. Предоставлять работникам право на прохождение диспансеризации в порядке ст. 185.1 ТК РФ.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;

- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов,<sup>36</sup> в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в МОУ СОШ №5, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

- иные виды поощрений.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни МОУ СОШ №5 и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте МОУ СОШ №5, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников МОУ СОШ №5 в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда<sup>37</sup> с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других),

<sup>36</sup> Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

<sup>37</sup> Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда;<sup>38</sup> по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке МОУ СОШ №5 на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в МОУ СОШ №5, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение МОУ СОШ №5 предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в МОУ СОШ №5 по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в

---

<sup>38</sup> Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.<sup>39</sup>

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в МОУ СОШ №5,<sup>40</sup> осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание МОУ СОШ №5.

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации<sup>41</sup> порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах МОУ СОШ №5.<sup>42</sup>

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников МОУ СОШ №5.

6.2.7. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

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

---

<sup>39</sup> Часть 1 статьи 223 ТК РФ.

<sup>40</sup> Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

<sup>41</sup> Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

<sup>42</sup> Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда является приложением к коллективному договору.



6.2.9. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (статья 214, 221 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.10. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.11. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов МОУ СОШ №5. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.12. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.13. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.14. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в МОУ СОШ №5. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников МОУ СОШ №5 и приема пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения МОУ СОШ №5 о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в МОУ СОШ №5:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в

первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;<sup>43</sup>

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в МОУ СОШ №5;

- обеспечивать установленные в МОУ СОШ №5 (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития МОУ СОШ №5 и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-

---

<sup>43</sup> Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору. Нижний предел доплаты или фиксированный размер можно указать в данном пункте коллективного договора.

хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.<sup>44</sup>

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника.<sup>45</sup>

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам

---

<sup>44</sup> Подп. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. ст. 196 и 197 ТК РФ.

<sup>45</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

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

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.<sup>46</sup>

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **9.1. Работодатель:**

9.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании МОУ СОШ №5.

---

<sup>46</sup> В соответствии со ст. 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

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

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

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

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

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

9.1.7. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления МОУ СОШ №5 (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

9.1.8. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от

производства в течение трех дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

9.1.9. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раза в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

9.1.10. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 1 календарного дня.

9.1.11. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и ее выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ СОШ №5.<sup>47</sup>

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

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

9.2.2. Председатель выборной профсоюзной организации, его заместитель и члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

9.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии МОУ СОШ №5, комиссий

---

<sup>47</sup>Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда. Но целесообразнее этот вопрос урегулировать в данном пункте.



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

9.2.4. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признаётся значимой для деятельности МОУ СОШ №5 и учитывается при награждении и поощрении работников.

9.3. Стороны совместно:

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

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

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

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в порядке п. 1.8. настоящего коллективного договора.

10.2. Стороны договорились и обязуются:

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

10.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год. Это не исключает право профсоюзной организации в лице ее выборного представительного органа на осуществление контроля за исполнением коллективного договора в порядке ст. 370 ТК РФ.

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

10.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам МОУ СОШ №5.

10.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.<sup>48</sup>

10.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную ответственность в порядке ст. 195 ТК РФ и иные виды ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации согласно ч. 3 ст. 68 ТК РФ; обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

11.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

11.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 27.12.2026 включительно.

11.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

---

<sup>48</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

11.6. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

11.7. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.8. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

приложение № 1: Положение об оплате труда работников МОУ СОШ №5;

приложение № 2: Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ №5;

приложение № 3: Соглашение по охране труда.

**От работодателя:**

Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_/Т.И.Филоненко/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 28 » декабря 2023 г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/О.А.Слизкая/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 28 » декабря 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (МОУ СОШ №5)

### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (далее – Школа) (далее – положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МОУ СОШ №5, осуществляющего основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя: порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы; порядок и условия установления выплат компенсационного характера; порядок и условия установления выплат стимулирующего характера; особенности условий оплаты труда педагогических работников; другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников Школы, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Постановлением администрации Миллеровского района от 03.12.2021г. №1147-П и настоящим положением, с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива (далее – локальные нормативные акты).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников Школы (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета, бюджета Миллеровского района. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается Школой самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется Школой в пределах выделенных средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда Школы за счет средств областного бюджета определяется в порядке, установленном Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

## 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В Положении используются понятия:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов

(за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

### 2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом Школы, но не ниже размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установление диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

### РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень, Наименование должности	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень инструктор по физической культуре;	12041
	2-й квалификационный уровень педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	12626
	3-й квалификационный уровень воспитатель; методист; педагог-психолог;	13242

	4-й квалификационный уровень тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	13893
--	---	-------

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
по ПКГ общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квали фикационная группа	Квалификационный уровень, наименование должности	Должностной ок лад (рублей)
--	---	--------------------------------

1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень делопроизводитель; секретарь;	5071
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень администратор; лаборант;	5581
	2-й квалификационный уровень заведующий хозяйством	5862
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень бухгалтер; инженер; инженер (специалист) по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); экономист	6449
	2-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	6767
	3-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	7103
	4-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное	7456

1	2	3
	наименование «ведущий»	

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа а	Квалификационный уровень	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уров»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд гардеробщик; дворник; уборщик служебных помещений	4169
	2-й квалификационный разряд рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	4411

2.3.5. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ,  
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Заведующий библиотекой:	
в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8632
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8217

### 3. Порядок и условия

#### установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:



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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.2.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.3. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может

устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.3.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.3.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 5.

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	<p>За работу в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании):</p> <p>Заместитель директора учителя, педагогические работники в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p>	<p>до 10</p> <p>5 – 15</p> <p>до 20</p>
2.	<p>За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники.</p>	15
3.	<p>За обучение обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях, или проходящих длительное медицинское обследование с применением дистанционных технологий:</p>	5

Примечание к таблице № 5.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются Школой и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда Школы.

3.3.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за осуществление дополнительной работы,  
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 11 (12)-х классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами и другими учебно-производственными объектами)	до 10
5.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, психолого - педагогических консилиумах, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
6.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29	до 20 до 40

1	2	3
	от 30 и более	до 80
7.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 15 до 25 до 40
8.	Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
9.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников) работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
10.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения:  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
11.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 15 до 20
12.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	до 15
13.	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (подвоз детей): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 15 до 20

1	2	3
	иным работникам	
14.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
15.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии МУ Управление образования Миллеровского района	5 - 10
16.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 - 2 человека  при численности аттестуемых 3 - 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
17.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых Министерством общего и профессионального образования Ростовской области

Примечание к таблице № 6.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 4 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее: 25 человек (за

исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), в классах компенсирующего обучения – 20 человек);

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Для классов с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 4 таблицы, определяются Школой и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах (группах), в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство ведется отдельно по каждому классу с учетом наполняемости.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами и другими учебно-производственными объектами) учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в аттестационной комиссии МУ Управление образования Миллеровского района устанавливается работникам учреждения, включенным приказом Управления образования в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей организаций на соответствие занимаемой должности.

7. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

8. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 – 15 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам,

участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования определяются в порядке, установленном Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

3.5. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

#### 4. Порядок и условия

##### установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда Школы.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного



объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом директора Школы.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

работникам Школы – директором Школы в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям директора Школы надбавка за качество выполняемых работ устанавливается директором Школы в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного директору Школы.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ директору Школы, в том числе в связи со сменой директора Школы, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям директора Школы могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета, бюджета Миллеровского района на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

## РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ

за выслугу лет

№ п/п	Перечень Категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Заместители директора; специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в Школе, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.7.2. Премирование заместителей директора, работников осуществляется на основании приказа директора Школы.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала Школы, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;

-за наличие почетного звания;

-выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

Педагогическим работникам:

-при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

-при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ  
за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень Категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Заместители директора Школы; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

4.11. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку

заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ  
за наличие почетного звания**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Заместители директора Школы; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания установлен Министерством общего и профессионального образования Ростовской области

4.12. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования Миллеровского района молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования и допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность по должности, отнесенной приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» к ПКГ должностей педагогических работников, на основании трудового договора по основной работе.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.13. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.14. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарплата заместителей директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов заместителям директора.

5.2.1. Размер должностного оклада заместителя директора устанавливается трудовым договором в размерах должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада заместителей директора устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Школы.

Размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 10.

Таблица № 10

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
руководителей учреждений**

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание к таблице № 10.

Отнесение Школы к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения Школы к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается Управлением образования.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей директора Школы устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада директора Школы.

5.3. С учетом условий труда заместителям директора могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Заместителям директора Школы выплаты компенсационного характера, устанавливаются директором Школы в соответствии с локальным нормативным актом.

5.4. Заместителям директора могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Заместителям директора Школы выплаты стимулирующего характера, устанавливаются директором Школы в соответствии с локальным нормативным актом.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются заместителям директора по решению Управления образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Школы и его директора.

В качестве показателя эффективности работы директора устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Управления образования в числе показателей эффективности работы директора Школы может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением Управления образования.

5.5. Заместители директора наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же Школе.

Оплата труда заместителей директора за осуществление педагогической работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться заместителями директора устанавливается директором Школы, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства

образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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 Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ заместителям директора устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора Школы, его заместителей) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора Школы и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Школы определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора на среднемесячную заработную плату работников списочного состава Школы. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 11.

Таблица № 11

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ  
заработной платы директора**

Средне списочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей директора Школы размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению директора Школы заместителям директора, на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной

деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 5,5.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет директор Школы.

## 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».



6.6. Работники Школы, включая заместителей директора, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же Школе на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство, проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.7.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.7.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.7.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.7.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.7.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.7.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

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

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в Школу, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.8.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.8.4. Порядок и особенности определения почасовой оплаты труда педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы, определяются Школой и фиксируются в локальном нормативном акте.

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Школы, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом Школы на основании Перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении к настоящему постановлению.

7.2. Работникам Школы может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

Заместителям директора, работникам Школы – директором Школы в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом Школы на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая заместителя директора, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы заместителей директора и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом Школой.

Приложение  
к Положению об оплате  
труда работников  
МОУ СОШ №5

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу Школы относятся:

Директор Школы;  
заместитель директора Школы;  
бухгалтер (экономист) \*;  
юрисконсульт \*;  
администратор \*;  
инженер\*;  
инженер-программист (программист) \*;  
специалист по охране труда;  
секретарь-машинистка;  
делопроизводитель;  
кассир \*;

---

\* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «ведущий», или с I и II внутри должностными категориями.

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников государственного учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Миллеровского района  
от 09.02.2023 № 80

**Изменения к Положению  
об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 5**

В соответствии с постановлением Администрации Миллеровского района от 09.02.2023 № 80 «О внесении изменений в постановление Администрации Миллеровского района от 03.12.2021 № 1147»

1. Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (МОУ СОШ №5) от 06.12.2021г. следующие изменения:
  - 1.1. Подпункт 2.3.5 пункт 2.3 раздела 2 таблицу №4<sup>1</sup> добавить наименование должности «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями»

Таблица № 4<sup>1</sup>

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
должностных окладов по должностям  
педагогических работников, не вошедшим в ПКГ,  
утвержденные приказами Минсоцразвития России**

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13893

- 1.2. Таблицу № 5 подпункта 3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 изложить в редакции:

Таблица № 5

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ  
за работу в особых условиях труда**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
----------	--	-------------------------------

1	2	3
1.	<p>За работу в общеобразовательных, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования, имеющих классы, группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p>	<p>до 10</p> <p>5 – 15</p> <p>до 20</p>
2.	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:</p> <p>общественный инспектор по охране прав детства, назначенный приказом по учреждению</p> <p>при численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 1-5</p> <p>при численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 6-10</p> <p>при численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 11-15</p> <p>при численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 16 и более</p>	<p>до 5</p> <p>до 10</p> <p>до 15</p> <p>до 20</p>
3.	<p>За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:</p> <p>педагогические работники</p>	<p>5 – 15</p>
4.	<p>За работу в учреждениях, структурных подразделениях учреждений, оказывающих психолого –</p>	

педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям	до 20
руководитель учреждения, структурного подразделения,	до 20
педагогические работники	

1.3. В разделе 4:

1.3.1. Таблицу № 7 пункта 4.5 изложить в редакции:

Таблица № 7

**РАЗМЕРЫ**  
надбавки за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

1.3.2. Таблицу № 8 пункта 4.10 изложить в редакции:

Таблица № 8

**РАЗМЕРЫ**  
надбавки за наличие ученой степени



№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н, педагогические работники, не вошедшие ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

1.3.3. Таблицу № 9 пункта 4.11 изложить в редакции:

Таблица № 9

**РАЗМЕРЫ**  
надбавки за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н, педагогические работники, не вошедшие ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Миллеровского района  
от 09.02.2023 № 81

**Изменения к Положению  
об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 5**

В соответствии с постановлением Администрации Миллеровского района от 09.02.2023 № 81 «О внесении изменений в постановление Администрации Миллеровского района от 03.12.2021 № 1147»

Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (МОУ СОШ №5) от 06.12.2021г. следующие изменения:

1. Подпункты 2.3.2 – 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 изложить в редакции:

«2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,  
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень, Наименование должности	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень инструктор по физической культуре;	12523
	2-й квалификационный уровень педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	13132
	3-й квалификационный уровень	13772

	воспитатель; методист; педагог-психолог;	
	4-й квалификационный уровень тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	14449

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**  
по ПКГ общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень, Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
--	--	----------------------------

1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень делопроизводитель; секретарь;	5274
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень администратор; лаборант;	5805
	2-й квалификационный уровень заведующий хозяйством	6097
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень бухгалтер; инженер; инженер (специалист) по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); экономист	6707
	2-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	7038
	3-й квалификационный уровень	7388

1	2	3
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
	4-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7755

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уров»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд гардеробщик; дворник; уборщик служебных помещений	4336
	2-й квалификационный разряд рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	4588

2.3.5. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 4, 4<sup>1</sup>

Таблица № 4

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**  
по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ,  
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Заведующий библиотекой:	
в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8978
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8546

Таблица № 4<sup>1</sup>

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по должностям  
педагогических работников, не вошедшим в ПКГ,  
утвержденные приказами Минсоцздравразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	14449

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Миллеровского района  
от 09.02.2023 № 80

**Изменения к Положению  
об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 5**

В соответствии с постановлением Администрации Миллеровского района от 09.02.2023 № 81 «О внесении изменений в постановление Администрации Миллеровского района от 03.12.2021 № 1147»

Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (МОУ СОШ №5) от 06.12.2021г. следующие изменения:

1. Таблица № 1 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 изложить в редакции:

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 1

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
должностных окладов, ставок заработной платы  
по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень инструктор по физической культуре;	13 212
	2-й квалификационный уровень педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	13 855
	3-й квалификационный уровень воспитатель; методист; педагог-психолог;	14 530
	4-й квалификационный уровень тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	15 244».

1.1. Таблицу № 2 подпункта 2.3.3 пункта 2.3 изложить в редакции:

Таблица №2

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по ПКГ общепромышленных должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень делопроизводитель; секретарь;	5 565
	2-й квалификационный уровень заведующий хозяйством	6 433
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень администратор; лаборант;	6 125
	2-й квалификационный уровень заведующий хозяйством	6 433
	1-й квалификационный уровень бухгалтер; инженер; инженер (специалист) по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); экономист	7 076
	2-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7 426
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	3-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 795
	4-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8 182

1	2	3
	5-й квалификационный уровень главные специалисты в отделах	8 592

1.1.2. Таблицу № 3 подпункта 2.3.4 пункта 2.3 изложить в редакции:

Таблица № 3

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд гардеробщик; дворник; уборщик служебных помещений	4 575
	2-й квалификационный разряд рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	4 841

1.1.3. Таблицу № 4 подпункта 2.3.5 пункта 2.3 изложить в редакции  
Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и педагогических работников, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минсоцразвития России

Таблица № 4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по должностям  
служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные  
приказами Минсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Заведующий библиотекой: в учреждениях I - II групп по оплате труда	9 472



руководителей в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	9 017
Специалист по закупкам, специалист по охране труда, системный администратор	7 076
Ассистент по оказанию технической помощи, младший системный администратор	6 125

Таблица № 4<sup>1</sup>

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по должностям  
педагогических работников, не вошедшим в ПКГ,  
утвержденные приказами Минсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15 244

1.1.4. Дополнить пункт 2.3.6 раздела 2.3 таблицей №5 изложить в редакции:

Таблица № 5

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов заместителей руководителя

Группа по оплате труда заместителей руководителя	Минимальный должностной оклад (рублей)
заместители руководителя	23784
заместитель руководителя по хозяйственной работе	21142

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ №5**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ №5 (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОУ СОШ №5, иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МОУ СОШ №5 (далее – образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

#### **2. Порядок приема работников**

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники образовательной организации направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) 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;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 ТК.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

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

2.9. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.10. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.11. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя. Ведение личных дел осуществляется в соответствии с Положением о ведении личных дел сотрудников МОУ СОШ №5.

2.12. Трудовые права 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 обеспечиваются с учетом особенностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

### **3. Порядок перевода работников**

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

#### **4. Порядок увольнения работников**

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. 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. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

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

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Директор назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа образовательной организации.

5.4. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации одним из способов, указанном в заявлении работника:

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

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.

5.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [millschool5@yandex.ru](mailto:millschool5@yandex.ru). При

использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

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

5.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

## **6. Основные права и обязанности работников**

6.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

6.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

6.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;



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

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

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

6.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.3. Работник обязан:

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

6.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

6.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.3.5. 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;

6.3.6. незамедлительно сообщать 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);

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

6.3.8. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;

6.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

- 6.4.3. 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);
- 6.4.4. 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;
- 6.4.5. 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;
- 6.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 6.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными 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 образовательной организации;
- 6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 6.4.9. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;
- 6.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 6.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 6.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - 6.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - 6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
  - 6.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
  - 6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
  - 6.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:
- 6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
  - 6.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - 6.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
  - 6.6.4. 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;
  - 6.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - 6.6.6. 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;
  - 6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - 6.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - 6.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
  - 6.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - 6.6.11. соблюдать устав образовательной организации, настоящие Правила;

6.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;

6.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

6.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных

в п. 6.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.7.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.7.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации.

6.7.3. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.7.4. Результаты рассмотрения заявления директор образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7.5. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

6.8. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **7. Основные права и обязанности работодателя**

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- 7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - 7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  - 7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;
  - 7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
  - 7.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
  - 7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
  - 7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;
  - 7.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;
  - 7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;
  - 7.1.11. 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;
  - 7.1.12. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 7.2. Работодатель обязан:
- 7.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - 7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - 7.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 7.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
  - 7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 6 и 21 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

- 7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 7.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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;
- 7.2.11. 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;
- 7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 7.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 7.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 7.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7.2.16. 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, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

## **8. Режим работы**

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами директора образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации.

В образовательной организации устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя для педагогического состава в зависимости от учебного плана.

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

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте образовательной организации и на информационном стенде.

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

- а) режима деятельности, связанного со сменностью учебных занятий;
- б) положений федеральных нормативных правовых актов;
- в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

8.3. Режим работы директора образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.4. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной

организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором образовательной организации.

8.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

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

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

8.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

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

8.12. Учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

8.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними



предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

8.14. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

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

8.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным актом образовательной организации.

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

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

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

8.20. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации.

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

8.21. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки

заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

8.22. При возложении на педагогических работников образовательной организации, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

8.23. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

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

8.25. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

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

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

- самостоятельно педагогическим работником образовательной организации – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных

государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в бумажной (либо в электронной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными актами образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами образовательной организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными актами образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых

для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.28. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы в образовательной 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 нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники образовательной организации, 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.

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

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

8.31. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8.32. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

8.34 Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора образовательной организации .

8.35. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

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

8.37. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

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

8.39. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

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

8.42. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.43. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

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

### **9. Дистанционная (удаленная) работа**

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт образовательной организации.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои средства.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

### **10. Порядок временного обмена электронными документами**

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо

от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

## **11. Время отдыха**

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- б) нерабочие праздничные дни;
- в) отпуска.

11.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 20 минут. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

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

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

11.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

11.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

11.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

11.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

11.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.3.6. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) 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. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

11.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставления в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

11.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

11.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.



Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

11.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

11.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

11.12. Директор образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

11.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

11.18. 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.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного

оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, 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 Трудовым кодексом РФ).

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время

отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

11.21. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

## **12. Меры поощрения работников**

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами.

12.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

## **13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания**

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ 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 РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

13.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.9. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого)

видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

#### **14. Ответственность работодателя**

14.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять 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.

14.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

#### **15. Заключительные положения**

15.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления с Правилам.

### **Соглашение по охране труда.**

Администрация Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 г.Миллерово, в лице директора школы Филоненко Татьяны Ивановны, и профсоюзный комитет школы, в лице председателя профсоюзного комитета Слизкой Ольги Алексеевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2023-2026 г.:

#### **1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОУ СОШ №5.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОУ СОШ №5 и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

#### **2. Обязательства администрации:**

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.
8. Контролирует выполнение к 01.10 текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

9.Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения. 10.Контролирует порядок на территории школы.

11.Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

12. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда,графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

### **3. Обязательства профсоюза:**

1.Заключает от имени трудового коллектива Соглашение до охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.

2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

3.Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4.Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.

5.Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

7.Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу школы.

8.Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

### **4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:**

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

2.Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда,обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

### **5. Перечень мероприятий по охране труда.**

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда.	в течение года	Заместитель директора по

			АХЧ
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	Ежегодно до 10.09.	Директор
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа(вводного,нарабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	Ежегодно до 01.09.	Директор
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения школы на соответствие безопасной эксплуатации	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ Председатель ПК
1.5.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Ежегодно до 01.09.	Директор Председатель ПК
1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Директор Председатель ПК
1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Ежегодно до 01.09.	Директор
<b>2. Технические мероприятия</b>			
2.1.	Проведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и	август-октябрь	Директор Председатель ПК



	оборудования работ в зимних условиях		
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.</b>			
3.1.	Содержание в надлежащем, состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Заведующие кабинетами
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно Июнь-август	Директор
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	В течение года	Директор
3.4.	Оснащение спецсредствами санузла	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
3.5.	Обеспечение работников питьевой водой	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности.	Ежегодно до 01.09.	Директор Председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации	Ежегодно	Директор

	противопожарного инструктажа	до 01.09.	
5.3.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	Ежегодно до 01.09.	Директор
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	Заместитель директора по УВР
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	В течение года	Заместитель директора по АХЧ