

**От работодателя:**  
Директор образовательного  
учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
“Средняя общеобразовательная школа №7”  
на 2022- 2025 годы



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7», (далее – учреждение, образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция 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);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края ;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения (далее -работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

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

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в трехдневный срок сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение семи 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;

- профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных

переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ)<sup>1</sup>.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.10. 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, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка<sup>2</sup> и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения

---

<sup>1</sup>Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может являться приложением к коллективному договору.

<sup>2</sup>Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

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 образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>3</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 образовательного учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

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 объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы<sup>4</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 образовательного учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ<sup>5</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

---

4 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

<sup>4</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>5</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».

признан 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>6</sup>.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций<sup>7</sup>.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. 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 Приказа 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» (далее - Приказ № 1601) и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

---

<sup>6</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>7</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор<sup>8</sup> или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места<sup>9</sup>.

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

2.2.8. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании.

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;
- педагогических работников, успешно прошедших ранее, не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

2.2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором<sup>10</sup>.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 2).

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового

---

<sup>8</sup> Пункт 1.4 приложения 2 к Приказу 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» (далее - Приказ №1601; приложение 1 или 2 к Приказу № 1601).

<sup>9</sup>Статья 3 Закона Ставропольского края от 11.03.2004 N 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов».

<sup>10</sup> Часть третья статьи 68 ТК РФ.

договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых 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.

2.2.11. 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 частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.12. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.2.13. 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 договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза<sup>11</sup>:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками<sup>12</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);

---

<sup>11</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).

<sup>12</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.



б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;  
- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала ;

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>13</sup>;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и 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.

2.2.14. 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 в случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

- 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

- 5% работников в течении 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

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.

---

<sup>13</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».

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

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;
- работники, проработавших в образовательной организации свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- лица, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

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

2.2.17. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.18. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, 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 данном образовательном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательного учреждения.

2.2.20. Предупреждать работника письменно об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

2.2.21. 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.

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).

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

2.2.23. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений<sup>14</sup>, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.24. 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>15</sup>.

2.2.25. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия

---

<sup>14</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

<sup>15</sup> Пункт 4.2.2.6. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края, на 2020 - 2022 годы; пункт 4.2. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы" (утв. Минпросвещения России, Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020).

работников занимаемым ими должностям<sup>16</sup>, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью<sup>17</sup>.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством<sup>18</sup>, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах<sup>19</sup>.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

### **III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

---

<sup>16</sup> Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

<sup>17</sup> Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

<sup>18</sup> Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

<sup>19</sup> Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) профсоюзного комитета.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого (муниципального) бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения<sup>20</sup> (Приложение № 4).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

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

3.4.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за которые она начислена.

Днями выплаты заработной платы являются:

- 25 число - за первую половину месяца;

- 10 число следующего месяца - за вторую половину месяца.

При расчете каждой части заработной платы учитывается фактически отработанное время.

Расчет заработной платы за первую половину месяца исчисляется на основе должностного оклада, ставки заработной платы и компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением выплат по итогам завершившегося

---

<sup>20</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.).

месяца (премии, выплаты по критериям качества, выплаты за оказание дополнительных платных услуг и иные выплаты).

Заработная плата в первый месяц работы для вновь принятых работников выплачивается в следующем порядке:

- 10 числа текущего месяца - при поступлении на работу с 01-го по 9-е число;
- 25 числа текущего месяца - при поступлении на работу с 10-го по 23-е число;
- 10 числа текущего месяца - при поступлении на работу с 24-го до конца месяца.

Заработная плата для вновь прибывших работников исчисляется на основе должностного оклада, ставки заработной платы и компенсационных и стимулирующих выплат за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы работнику производится безналичным путем перечисления на счет в банке по личному заявлению работника.

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

3.4.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №3).

3.4.3. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.4.4. Выплата заработной платы в переводится в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 4 ТК РФ*).

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

3.4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.5. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% ставки заработной платы.

3.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда<sup>21</sup>, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель по согласованию в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 ТК РФ.

3.7. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.8. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.9. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.10. 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 общеобразовательных учреждениях<sup>22</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 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;

---

<sup>21</sup>Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

<sup>22</sup>Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 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"



– не менее 3,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи работников учреждения.

3.12. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.13. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.15. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.16. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один

год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350);

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.17. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

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>23</sup> производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

3.18. Педагогическим работникам продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока

---

<sup>23</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» (далее – Приказ № 536) .

имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.19. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

3.20. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.21. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.22. При выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство руководствоваться разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 № ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 г. № 1800) (далее - постановление № 850).

Вознаграждение за классное руководство учитывается и выплачивается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, во время нахождения классного руководителя в командировке, в период каникул, установленных для обучающихся, а также в периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим условиям.

3.23. При установлении компенсационной выплаты за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений руководствоваться следующими положениями:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства педагогическим работником, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преимущество осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

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

3.25. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

3.26. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, составление связанных с ней видов отчетной документации и другое).

3.27. Педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении ЕГЭ в режиме санитарно-эпидемиологических ограничений, устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в особых условиях труда.

3.28. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере<sup>24</sup>.

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

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются Приказом № 1601<sup>25</sup>.

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным

---

<sup>24</sup>Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются положением об оплате труда работников.

<sup>25</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».

договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных 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» (далее - Приказ № 536);<sup>26</sup>.

4.1.2. Фактический объём учебной 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 данное учреждение является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а

---

<sup>26</sup> Приказ 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» (далее – Приказ № 536; приложение к Приказу № 536).

также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда<sup>27</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.

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<sup>28</sup>.

При возложении на учителей, для которых учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей<sup>29</sup>.

4.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения 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 образовательном учреждении 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, учреждений дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение 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.

---

<sup>27</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>28</sup> Пункт 5.1. приложения 2 к Приказу № 1601.

<sup>29</sup> Пункт 2.5. приложения 2 к Приказу № 1601.

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

4.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.5. Для работников и руководителей учреждений, расположенных в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 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 полной рабочей неделе.

4.1.6. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 1601 и № 536.

4.1.8. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к Приказу № 536.

4.1.9. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации<sup>30</sup>.

4.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными

---

<sup>30</sup> Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором<sup>31</sup>.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

При составлении расписаний занятий учреждение обязано 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.

4.1.12. 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям<sup>32</sup>.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих педагогическую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

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

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для

---

<sup>31</sup> Приказ 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».

<sup>32</sup> На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.



обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время<sup>33</sup>.

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

Наступление каникул для 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.<sup>34</sup>

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке<sup>35</sup>.

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

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

4.1.14. 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 статьёй 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.

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

4.1.16. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих

---

<sup>33</sup> Пункты 5.1., 5.2. приложения к Приказу 536.

<sup>34</sup> Пункт 2.6. приложения 2 к Приказу № 1601.

<sup>35</sup> Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

рабочих местах решаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.1.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников (приложение №4).

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

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

4.1.19. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней<sup>36</sup> 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 образовательном учреждении, 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, определённых статьёй 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.

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.

---

<sup>36</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.<sup>37</sup>

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

4.1.21. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.1.22. 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.

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 работодатель учитывает, 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>38</sup>;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца<sup>39</sup>.

4.1.23. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

---

<sup>37</sup> Статья 262.2 ТК РФ.

<sup>38</sup> Статья 121 ТК РФ.

<sup>39</sup> Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования - 1 календарных дней;
- рождения ребёнка – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 1 календарный день;
- иные случаи.

4.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

4.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях<sup>40</sup>:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.1.27. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

---

<sup>40</sup> В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

4.1.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года<sup>41</sup>.

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 закрепляются в Положении об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 10).

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

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день 3 календарных дней;
- в иных случаях.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня 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>42</sup>.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет не менее 3-х календарных дней<sup>43</sup>.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется учреждением самостоятельно в локальном нормативном акте<sup>44</sup>, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.2.1. 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.

---

<sup>41</sup>Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

<sup>42</sup>Статья 262 ТК РФ.

<sup>43</sup>Часть первая статьи 119 ТК РФ.

<sup>44</sup> Положение о перечне должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

4.2.2. 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.

4.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

4.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536<sup>45</sup>.

4.3. Работникам учреждения, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня, который может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску или предоставлен в каникулярное время.

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

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Педагогические работники образовательного учреждения, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. За педагогическими работниками образовательных организаций сельских населенных пунктов, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

Заведующим библиотеками и библиотекарям образовательных организаций работающим и проживающим в сельской местности устанавливается дополнительная мера социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты, размер которой устанавливается в соответствии с решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края о бюджете на текущий год и плановый период.

Заведующие библиотеками и библиотекари образовательных организаций пользуются правом на сохранение дополнительной меры социальной поддержки после выхода на пенсию при условии, если они проработали на указанных должностях в сельской местности не менее 10 лет и на момент выхода на пенсию имели право на эти льготы.

5.1.2. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25%

---

<sup>45</sup> Пункт 2.3 указанных Особенности.

должностного оклада, ставки заработной платы. Учителям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

5.1.3. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательного учреждения 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.

5.1.4. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам и др.

5.1.5. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательного учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательного учреждения 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 образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательного учреждения, 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 приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка<sup>46</sup>.

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.<sup>47</sup>

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

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

Материальные виды поощрений:

- за эффективность образовательной деятельности (наличие достижений у обучающихся);

- за профессиональный рост и развитие;

- в связи с государственными профессиональными праздниками;

- премиальные выплаты к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет и т.д.)

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательного учреждения и системе образования;

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

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательного учреждения, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключают Соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение № 6).

---

<sup>46</sup> Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

<sup>47</sup> Статья 185.1 ТК РФ.



## 6.2. Стороны совместно обязуются:

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

6.2.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

### 6.2.3. 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>48</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 образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.5. Контролировать выполнение образовательным учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательном учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.2.7. 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.

## 6.3. Работодатель обязуется:

- 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 образовательного учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении по охране труда;

---

<sup>48</sup> Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

- проводить в установленном законодательством Российской Федерации<sup>49</sup> порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательного учреждения<sup>50</sup>. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- 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 образовательной организации;

- использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение аккредитованной организацией специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров;

- привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в комиссии по приёму образовательного учреждения к новому учебному году;

- проводить с работниками обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретать, обеспечивать хранение, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ);

- своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- страховать всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного

---

<sup>49</sup> Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

<sup>50</sup> Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда является приложением к коллективному договору.

надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

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

- осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательного учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;

- 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.

  - обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель представляет в профсоюзный комитет письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профсоюзный комитет о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническому инспектору труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. 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.

6.8. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников учреждения и приёма пищи.

6.9. Работники обязуются:

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

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя учреждения 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).

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

6.10.1. 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.

6.10.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных классах, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.10.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.10.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета 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.

6.10.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

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

6.10.7. 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.

6.10.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда 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 подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональные образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

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

- 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 образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами<sup>51</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;

- создание совета (комиссии) молодых педагогов.

7.3. Профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет:

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

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательного учреждения, организаций Профсоюза.

7.4. Профсоюзный комитет утверждает план работы совета (комиссии) молодых педагогов, участвует в его реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе совета (комиссии) молодых педагогов;

- высвободить при составлении расписаний учебных занятий, если это предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором, не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей и др.) в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми;

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательном учреждении с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно - практической деятельности и др.);

- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения (перечислить);

---

<sup>51</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.

- предоставлять совету (комиссии) молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель совета (комиссии) молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **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 образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей<sup>52</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>53</sup>.

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>54</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 путём 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

---

<sup>52</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>53</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>54</sup> Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>55</sup>. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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<sup>56</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ) (Приложение №11).

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый

---

<sup>55</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

<sup>56</sup> Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)



отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре<sup>57</sup>.

## IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности;

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

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

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

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в

---

<sup>57</sup> В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

размере, установленном профсоюзным комитетом, но не менее 1%<sup>58</sup> (часть шестая статьи 377 ТК РФ);

9.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

9.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.2.5. решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия профсоюзного комитета;

9.2.6. обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профсоюзного комитета) образовательного учреждения членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

---

<sup>58</sup> Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- установление системы оплаты труда;
- утверждает формы расчетного листка;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- установление размера повышения заработной платы в ночное время;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- применение систем нормирования труда;
- изменение условий труда;
- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),
- оплату труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ)
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;
- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;
- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- создает комиссию по охране труда;
- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
  - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
  - другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);
- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ);
- иные вопросы.

#### 9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.6.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.6.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.6.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации<sup>59</sup>);

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

9.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.6.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.6.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.6.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

9.6.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.6.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

9.6.14. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом.

---

<sup>59</sup> Статья 66.1. ТК РФ

9.6.15. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Шпаковского муниципального округа, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

### **10.2. Работодатель:**

10.2.1. предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета, 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 образовательного учреждения;

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

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

10.2.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.2.5. привлекает представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

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

10.2.7. обеспечивает участие профсоюзного комитета в работе органов управления учреждения (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 образовательного учреждения в целом;

10.2.8. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения:

председателю первичной профсоюзной организации не менее 25% ставки заработной платы (должностного оклада);

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы:

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

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

10.4. Члены профсоюзного комитета включаются в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения, комиссии учреждения 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, расследованию несчастных случаев; проверке готовности организации к новому учебному году и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

10.6. Стороны совместно:

10.6.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательного учреждения;

10.6.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза.

10.7. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.7.1. работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

10.7.2. увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

10.7.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

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



11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора образовательного учреждения.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте учреждения.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 25 дней со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>60</sup>.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюзного комитета.

11.2.7. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащими нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 15 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в

---

<sup>60</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.

коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 05.02.2025 года включительно.

12.6. 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.

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

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке<sup>61</sup>.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

12.10. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.11. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.12. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.13. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется

---

<sup>61</sup> В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ “СОШ №7”;

Приложение № 2 - Примерная форма Трудового договора;

Приложение № 3 - Форма расчетного листка;

Приложение №4 - Положение по оплате труда работников МКОУ “СОШ №7”;

Приложение №5 - Положение по обработке персональных данных МКОУ “СОШ №7”;

Приложение №6 - Положение о суммарном учете рабочего времени;

Приложение №7 - Соглашение по охране труда;

Приложение №8 - Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, при работе на которых работникам устанавливается доплата (4% от ставки заработной платы);

Приложение №9 - Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

Приложение №10 - Положении об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

Приложение №11 - Положение о служебных командировках.

Приложение №1 к  
Коллективному договору

## **Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ “СОШ №7”**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ “СОШ №7” (далее - образовательное учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию

условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>62</sup>;

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

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов<sup>63</sup>.

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

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

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

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

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

---

<sup>62</sup> Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом 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>63</sup> Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:  
беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;  
лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;  
лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;  
лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;  
лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;  
иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или [иной документ](#), удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- [документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- [документ](#) об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным [законом](#) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](#) и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в

соответствии с федеральными [законами](#) не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом<sup>64</sup> работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>65</sup>.

## Статья 2

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку<sup>66</sup>.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в

---

<sup>64</sup> С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

<sup>65</sup> См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

<sup>66</sup> Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование);

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

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

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

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

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ч.2 ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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



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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.<sup>67</sup>

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

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

---

<sup>67</sup> В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке.

функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года, для чего работодатель создает условия;

3.3.4. на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей) в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

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

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

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

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

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

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.4.11. соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять другие обязанности, отнесенные трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

#### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);  
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;  
удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

курить<sup>68</sup>, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;  
хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

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

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2 (двумя) выходными и шестидневная рабочая неделя с 1 (одним) выходным днём.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения<sup>69</sup>.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)<sup>70</sup>.

---

<sup>68</sup> В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

<sup>69</sup> Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

<sup>70</sup> Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут<sup>71</sup>.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>72</sup>;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

---

<sup>71</sup> Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

<sup>72</sup> Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.



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

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

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>73</sup>.

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

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

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

---

<sup>73</sup> В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие<sup>74</sup>.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов<sup>75</sup>.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются.

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

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс после начала урока, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой,

---

<sup>74</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

<sup>75</sup> В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:  
перерывы в течение рабочего дня (смены);  
ежедневный (междусменный) отдых;  
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);  
нерабочие праздничные дни;  
отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением между работником и работодателем. При желании прервать длительный отпуск работник не менее чем за две недели заявлением предупреждает об этом работодателя.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск продлению не подлежит.

Длительные отпуска предоставляются педагогическим работникам учреждения без сохранения заработной платы.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 календарных дня<sup>76</sup>.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной

---

<sup>76</sup> Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

выдача премий;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами.

в учреждении могут применяться и другие поощрения.

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

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

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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



### Примерная форма Трудового договора с учителем

С. Пелагиада

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», в лице директора Пашкова Александра Александровича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### І. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Должности педагогических работников», а Работник обязуется лично выполнять в соответствии с условиями настоящего договора работу согласно должностной инструкции (приложение №1 к трудовому договору).

1.2. Работник принимается на работу: в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», расположенного по адресу, 356201, Ставропольский край Шпаковский район, с. Пелагиада ул. Садовая 26

1.3. Работнику устанавливается учебная нагрузка на \_\_\_\_\_ учебный год в объеме:

1.4. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_ (основной, по совместительству)

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со [статьей 59](#) Трудового кодекса Российской Федерации)

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ г.

1.7. Дата начала работы \_\_\_\_\_ г

1.8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

#### ІІ. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- д) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- е) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- ж) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- з) 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;
- и) право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом;

к) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

л) право на объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

м) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

н) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

#### 2.2. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять работу, предусмотренную настоящим трудовым договором;

б) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

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

д) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

е) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

ж) 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;

з) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

и) систематически повышать свой профессиональный уровень;

к) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

л) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### **III. Права и обязанности работодателя**

#### 3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков;

г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

д) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

#### 3.2. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым

законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

з) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

и) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;

к) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его должностными обязанностями;

л) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

а) ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц за норму **18** часов педагогической работы;

б) Ставка заработной платы с учетом надбавки(ок) и объема учебной нагрузки за \_\_\_\_\_ часа педагогической нагрузки \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обуславливающий получение выплаты |
|----------------------|----------------|---|
|                      |                |   |
|                      |                |   |
|                      |                |   |
|                      |                |   |

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты          | Условия получения выплаты  | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности                     | Периодичность                         | Размер выплаты   |
|-------------------------------|--|---|---------------------------------------|--|
| Выплаты по критериям качества | Выполнение показателей результативной и эффективной деятельности | Результаты выполнения показателей эффективности деятельности сводному листу | Ежемесячно, по итогам работы за месяц | Определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла |
|                               |  |   |                                       |  |

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, \_\_\_ и \_\_\_ числа безналичным путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

4.3. На основании Положения по оплате труда работников МКОУ “СОШ №7” на работника могут распространяться следующие выплаты: единовременные премиальные выплаты, оказываться материальная помощь.

4.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

#### V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени в пределах учебной нагрузки на \_\_\_\_\_ учебный год в объеме \_\_\_\_\_ часа.

5.2. Режим работы:

5.2.1. Шестидневная рабочая неделя (выходные: воскресенье).

5.3. Рабочее время Работника регламентируется непосредственно расписанием учебных занятий.

5.3. Работнику обеспечивается возможность приема пищи в течении рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или в отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.4. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.6. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.7. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

5.8. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего срочного трудового договора в порядке, установленном в Трудовом кодексе РФ.

5.9 Работник пользуется правом на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

#### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

#### **VII. Иные условия трудового договора**

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

#### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

#### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

а) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;

б) по инициативе сторон;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца ([статья 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **X. Условия труда на рабочем месте**

10.1. По результатам специальной оценки условий труда условия на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют 2 классу - допустимые условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха. Гарантии и компенсации не предусмотрены.

#### **XI. Заключительные положения**

11.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

#### **Адреса и другие сведения сторон**

##### **Работодатель:**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7»

Адрес: 356201, Ставропольский край, Шпаковский район, с. Пелагиада, ул. Садовая, 26

Телефон/факс: (86553) 47124; ИНН: 2623012022

##### **Работник:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

Адрес (с индексом): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**От Работодателя:**  
\_\_\_\_\_  
Директор МКОУ «СОШ №7»  
\_\_\_\_\_  
Пашков Александр Александрович  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(дата (число, месяц, год))

**Работник:**  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(дата (число, месяц, год))

М.П.

Экземпляр соглашения получил \_\_\_\_\_ Ф.И.О. работника  
\_\_\_\_\_ подпись «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20

г.

#### **Примерная форма Трудового договора с работником**

С. Пелагиада «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», в лице директора Пашкова Александра Александровича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## **I. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ квалификационному разряду «Общепрофессиональный рабочий первого уровня», а Работник обязуется лично выполнять в соответствии с условиями настоящего трудового договора работу согласно должностной инструкции (Приложение №1 к трудовому договору)

1.2. Работник принимается на работу: в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», расположенного по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, с. Пелагиада ул. Садовая 26.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_ (основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность))

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность)), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со [статьей 59](#) Трудового кодекса Российской Федерации)

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ г.

1.7. Дата начала работы \_\_\_\_\_ г

1.8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

## **II. Права и обязанности работника**

2.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом;
- д) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- е) право на объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ё) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- д) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- л) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

## **III. Права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

г) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

з) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его должностными обязанностями;

к) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад - \_\_\_\_\_ рублей

б) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обуславливающий получение выплаты |
|----------------------|----------------|---|
|                      |                |   |
|                      |                |   |
|                      |                |   |
|                      |                |   |

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты          | Условия получения выплаты  | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности       | Периодичность                         | Размер выплаты   |
|-------------------------------|--|---|---------------------------------------|--|
| Выплаты по критериям качества | Выполнение показателей результативной и эффективной деятельности | Результаты выполнения показателей деятельности сводному листу | Ежемесячно, по итогам работы за месяц | Определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла |
|                               |  |   |                                       |  |

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, \_\_\_ и \_\_\_ числа безналичным путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

4.3. На основании Положения по оплате труда работников МКОУ "СОШ №7" на работника могут распространяться следующие выплаты: единовременные премиальные выплаты, оказываться материальная помощь.

4.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

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

5.1. Работнику устанавливается : \_\_\_\_\_ часовая рабочая неделя. Рабочее время устанавливается с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ (обеденный перерыв \_\_\_\_\_) или согласно графику сменности, утвержденного директором.

5.2. Режим работы: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

5.4. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность указанного отпуска определяется по соглашению Сторон и в соответствии с трудовым законодательством РФ.

#### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

#### **VII. Иные условия трудового договора**

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

#### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

а) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;

б) по инициативе сторон;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **X. Условия труда на рабочем месте**

10.1. По результатам специальной оценки условий труда условия на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют 2 классу - допустимые условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормами) условий



труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха. Гарантии и компенсации не предусмотрены.

#### **XI. Заключительные положения**

11.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

#### **Адреса и другие сведения сторон**

##### **Работодатель:**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7»

Адрес: 356201, Ставропольский край, Шпаковский район, с. Пелагиада, ул. Садовая, 26

Телефон/факс: (86553) 47124; ИНН: 2623012022

##### **Работник:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Адрес (с индексом): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

##### **От Работодателя:**

Директор МКОУ «СОШ №7»

Пашков Александр Александрович

(подпись)

(дата (число, месяц, год))

##### **Работник:**

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата (число, месяц, год))

М.П.

Экземпляр соглашения получил \_\_\_\_\_ Ф.И.О. работника  
\_\_\_\_\_ подпись « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №3  
к коллективному договору

Учреждение                    МКОУ  
    "СОШ  
    №7"

Месяц начисления

Подразделение

Расчетный листок за \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| Учреждение: МКОУ "СОШ №7"   |  |
| <div style="border: 1px solid black; height: 80px; margin-bottom: 5px;"></div> <p><b>К выплате:</b></p> |  |

0000000039

|                            |           |          |               |
|----------------------------|-----------|----------|---------------|
| Общий облагаемый доход:    |           |          |               |
| Применено вычетов по НДФЛ: | на "себя" | на детей | имущественных |

| Вид                                  | Период | Отработано |      | Оплачено |      | Сумма               | Вид                             | Период | Сумма |
|--------------------------------------|--------|------------|------|----------|------|---------------------|---------------------------------|--------|-------|
|                                      |        | Дни        | Часы | Дни      | Часы |                     |                                 |        |       |
| <b>1. Начислено</b>                  |        |            |      |          |      | <b>2. Удержано</b>  |                                 |        |       |
|                                      |        |            |      |          |      |                     | НДФЛ исчисленный                |        |       |
|                                      |        |            |      |          |      |                     | Проф взносы                     |        |       |
| Всего начислено                      |        |            |      |          |      | Всего удержано      |                                 |        |       |
| <b>3. Доходы в натуральной форме</b> |        |            |      |          |      | <b>4. Выплачено</b> |                                 |        |       |
|                                      |        |            |      |          |      |                     | Перечислено в банк (аванс)      |        |       |
|                                      |        |            |      |          |      |                     | Перечислено в банк (под расчет) |        |       |
| Всего натуральных доходов            |        |            |      |          |      | Всего выплат        |                                 |        |       |

## **Положение по оплате труда работников МКОУ «СОШ №7»**

### **Раздел 1. Общие положения**

Настоящее положение об оплате труда работников МКОУ «СОШ №7», (далее - положение) разработано соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Ставропольского края от 29 декабря 2018 г. № 628-п «Об утверждении государственной программы Ставропольского края «Развитие образования» (с изменениями и дополнениями), ежегодными Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 04.03.2011г. № 84 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Шпаковского муниципального района Ставропольского края» (в ред. постановлений администрации Шпаковского муниципального района от 06.02.2018 № 77, от 03.06.2019 № 489, от 10.04.2020 № 245) в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений» Шпаковского муниципального округа

### **Раздел 2. Порядок формирования системы оплаты труда работников МКОУ «СОШ №7»**

2.1. Система оплаты труда работников МКОУ «СОШ №7», (далее – учреждение) формируются на основе следующих принципов:

2.1.1. Недопущения снижения установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 г. № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, а также обеспечения достижения национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" и от 21 июля 2020 года № 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года";

2.1.2. Создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и о в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

2.1.3. Обеспечения достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики);

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии совершенствование системы оплаты труда педагогических и иных работников осуществляется на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в учреждении, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников было направлено не менее 70 процентов фонда оплаты труда учреждения (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в

организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Определять предельную долю расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательного учреждения в объеме не более 40 процентов.

2.1.4. Обеспечения включаемых в систему основных государственных гарантий по оплате труда мер, в том числе с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, а также утвержденных Правительством Российской Федерации требований;

2.1.5. Совершенствования структуры заработной платы, в том числе соотношения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом задач кадрового обеспечения учреждения и стимулирования работников к повышению результатов труда;

2.1.6. Установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, а также утвержденных Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

2.1.7. Повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.1.8. Выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П;

2.1.9. Мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации;

2.1.10. Порядка аттестации работников учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.11. Систем нормирования труда, определяемых учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и устанавливаемых коллективным договором.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

В случае принятия решения о приостановлении (ограничении) деятельности учреждения, находящего в ведении Шпаковского муниципального округа за работниками такого учреждения сохраняется заработная плата в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

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

2.2. Система оплаты труда работников МКОУ «СОШ №7» устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения. Заработная плата работников учреждения состоит: из должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы; из выплат компенсационного характера; из выплат стимулирующего характера.

2.3. Должностные оклады и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 3 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с данным положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

2.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 настоящего приложения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 5 настоящего приложения.

2.8. Расчет заработной платы осуществляется пропорционально фактически отработанному рабочему времени. Во время нахождения работника в учебном отпуске, на курсах повышения квалификации, основном трудовом отпуске или основном удлиненном трудовом отпуске и иных случаях расчет среднемесячной заработной платы осуществляется на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». В случае временной нетрудоспособности работника расчет среднемесячной заработной платы осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2006г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

2.9. Минимальная месячная заработная плата работника отработавшего норму рабочего времени установленного трудовым договором и выполнившего трудовые обязанности должна быть не ниже установленного Федеральным законом МРОТ, в целях реализации гарантии, установленной ст.133 Трудового кодекса Российской Федерации.

В состав минимальной месячной заработной платы не включаются материальная помощь и другие выплаты не имеющие отношения к трудовой деятельности работника.

2.10. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 6 настоящего приложения.

2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 7 настоящего приложения.

2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 настоящего приложения.

2.13. Система оплаты труда учреждения устанавливается данным положением об оплате труда, которое является приложением к коллективному договору, а также предусматривает по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы

в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.14. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

2.15. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Шпаковского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, объемов централизованных средств и используемых учреждением с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.16. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

### **Раздел 3. Должностные оклады, оклады, ставки заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей**

3.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

3.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, устанавливаемые в зависимости от группы по оплате труда:

| № п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад, рублей           |  |
|-------|--|-------------------------------------|--|
|       |  | Группа по оплате труда руководителя |  |
|       |  | I                                   |  |
| 1.    | <b>Заместитель директора по УВР</b>                | 18974                               |  |
| 2.    | <b>Заместитель директора</b>                       | 18866                               |  |

3.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» учреждения:

| № п/п | Квалификационный уровень           | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням  | Ставка заработной платы (рублей) |
|-------|------------------------------------|---|----------------------------------|
| 1.    | Первый квалификационный уровень    | <b>старший вожатый</b>  | 6700                             |
| 2.    | Второй квалификационный уровень    | <b>педагог дополнительного образования; социальный педагог;</b>   | 7100                             |
| 3.    | Третий квалификационный уровень    | <b>воспитатель; педагог-психолог;</b>   | 7700                             |
| 4.    | Четвертый квалификационный уровень | <b>преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель логопед, учитель, тьютор, учитель дефектолог, педагог - библиотечарь</b> | 8500                             |

3.2. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

3.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

| № п/п  | Квалификационный уровень              | Наименование должностей, входящих<br>в<br>профессиональные<br>квалификационные группы и<br>квалификационные уровни | Должностной оклад<br>по ПКГ, рублей |
|--|---------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа<br>«Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |                                       |  |                                     |
| 1.   | Первый<br>квалификационный<br>уровень | <b>инспектор по кадрам, лаборант</b>   | 7024                                |
| 2.   | Второй<br>квалификационный<br>уровень | <b>заведующий хозяйством</b>   | 7348                                |
| «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»  |                                       |  |                                     |
| 1  | Третий<br>квалификационный<br>уровень | <b>специалист по охране труда</b>  | 9509                                |

3.2. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.2.1. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

| № п/п   | Наименование профессий рабочих   | Квалификационный<br>разряд | Размер оклада,<br>рублей |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого<br>уровня» |  |                            |                          |
| 1.  | <b>Сторож, дворник, кухонный рабочий</b>   | 1                          | 5944                     |
| 2.  | <b>Рабочий по комплексному<br/>обслуживанию и ремонту зданий, повар</b>              | 2                          | 6268                     |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго<br>уровня» |  |                            |                          |
| 1 квалификационный уровень  |  |                            |                          |
| 1.  | <b>Оператор котельной,<br/>электромонтер по обслуживанию<br/>электрооборудования</b> | 2                          | 6268                     |

3.4. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе  
“Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня”

| № п/п | Квалификационный уровень        | Наименование должностей, входящих<br>в<br>профессиональные<br>квалификационные группы и<br>квалификационные уровни | Должностной оклад<br>по ПКГ, рублей |
|-------|---------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1.    | Первый квалификационный уровень | <b>Секретарь учебной части</b>   | 5944                                |

3.5. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |                                 |  |                                  |
|--|---------------------------------|--|----------------------------------|
| №  | Квалификационный уровень        | Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | Должностной оклад по ПКГ, рублей |
| 1  | Второй квалификационный уровень | <b>Контрактный управляющий</b>   | 9185                             |



#### Раздел 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п.3.1.4. настоящего приложения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

4.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

| Наименование выплаты   | Размер выплаты<br>В % должностного<br>оклада, ставки<br>заработной платы | Фактор, обуславливающий получение<br>выплаты   |
|--|--|--|
| 4.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда:  |  |  |
| <p>Работникам учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда за работу в неблагоприятных условиях предусматриваются выплаты в размере:</p> <p>- учителю технологии (мальчики)</p> <p>Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными или иными особыми условиями труда <u>не могут быть снижены</u> и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.</p> | 4  | Работа в тяжелых и вредных условиях труда  |
| <p>4.5. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других их условиях, отклоняющихся от нормальных).</p> <p>4.5.1 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации):</p>                     |  |  |
| За работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с отклонениями в развитии, работникам, непосредственно занятым в таких классах   | 20   | Реализация образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья   |
| За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам  | 20   | Обучение детей на дому по медицинским показаниям   |
| За работу в специальных(коррекционных) классах, группах для обучающихся инклюзивно с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психологического развития) и с учащимися обучающимися инклюзивно по адаптированным общеобразовательным программам: работникам, непосредственно занятым в таких классах, группах  | 20   | Реализация образовательных, адаптированных и других программ, а также коррекция устной и письменной речи для детей с ограниченными возможностями (в том числе с задержкой психического развития) |

|   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| <p>За работу в учреждении, расположенном в сельской местности</p> <p>а) руководящим работникам: -<br/>заместителю директора<br/>заместителю директора по УВР</p> <p>б) специалистам:</p> <p>-педагогическим работникам: учителям, преподавателю-организатору ОБЖ, учителю-логопеду, педагогу-психологу, социальному педагогу, старшему водителю, педагогу дополнительного образования, библиотекарю, учителю дефектологу, воспитателю, педагогу-библиотекарю, <b>библиотекарю</b></p> <p>Указанное повышение ставок заработной платы производится по основному месту работы и занимаемой должности, при совмещении, замещении</p> | 25              | Работа в учреждении, расположенном в селе Пелагиада                                       |
| <p>Учителям, педагогическим работникам за классное руководство:</p> <p>1-4-х классов</p> <p>5-11-х классов</p>  | 30<br>35        | Осуществление классного руководства в классе с учащимися                                  |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам   | 5000, 00 рублей | За осуществление классного руководства в соответствующем классе                           |
| Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ   | 10              | Обеспечение проверки письменных работ   |
| <p>Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, с учетом фактического объема учебной нагрузки, по:</p> <p>русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, родной язык, родная литература иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ</p>   | 15<br>10        | Обеспечение проверки письменных работ по соответствующему предмету                        |
| учителям, педагогическим работникам учреждения за руководство методическими школьными и районными объединениями   | 15              | Осуществление дополнительных функций по руководству методическим объединением по предмету |
| Учителям за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)  | 5               | Обслуживание и поддержание в рабочем состоянии вычислительной техники                     |
| Учителям за администрирование официального сайта учреждения   | 15              | Обслуживание и поддержание в рабочем состоянии сайта                                      |
| Учителям за администрирование ИАС: Аверс  | 15              | Обслуживание и бесперебойную работу ИАС Аверс   |
| <p>Примечание:</p> <p>Учителям - выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, устанавливается в размере, предусмотренном настоящей таблицей пропорционально учебной нагрузке (с учетом фактического объема учебной нагрузки).</p> <p>Учителям, педагогическим работникам - выплата за работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с отклонениями в развитии, работникам, непосредственно занятым в таких классах устанавливается в размере, предусмотренном настоящей таблицей пропорционально учебной нагрузке (с учетом фактического объема</p>   |                 |   |

|  |    |   |
|--|----|---|
| <p>учебной нагрузки).</p> <p>Учителям, педагогическим работникам - выплата за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) устанавливается в размере, предусмотренном настоящей таблицей пропорционально учебной нагрузке (с учетом фактического объема учебной нагрузки).</p> <p>Учителям, педагогическим работникам – выплата за работу в специальных(коррекционных) классах, группах для обучающихся инклюзивно с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психологического развития) и с учащимися обучающимися инклюзивно по адаптированным общеобразовательным программам: работникам, непосредственно занятым в таких классах, группах устанавливается в размере, предусмотренном настоящей таблицей пропорционально учебной нагрузке (с учетом фактического объема учебной нагрузки).</p> <p>Выплаты за проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе с наполняемостью 14 человек и более, в специальном (коррекционном) классе 12 и более человек. Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за проверку письменных работ осуществляется с учетом фактического объема учебной нагрузки и пропорционально фактической наполняемости классов.</p> |    |   |
| 4.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов)  | 35 | работа в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов)   |
| <p>4.5.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; работникам, получающим 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.</p>  |    |   |
| <p>4.5.4. Оплата за сверхурочную работу</p> <p>Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.</p>   |    |   |
| <p>4.5.5. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей): при выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ (дополнительного объема работ)</p>   |    |   |
| учителям, педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию:  | 25 | Проведение школьных мероприятий согласно плану общешкольных спортивных мероприятий со 100 % учащихся и участие в районных мероприятиях согласно плану районных спортивных мероприятий |
| учителям, педагогическим работникам, за заведование учебными мастерскими   | 20 | Организация функционирования учебных мастерских   |
| учителям, педагогическим работникам, за заведование комбинированными учебными мастерскими  | 40 | (комбинированных учебных мастерских) в соответствии с требованиями к их оснащению   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| учителям , педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами  | 10   | Организация функционирования учебного кабинета в соответствии с требованиями к его оснащению    |
| учителям, педагогическим работникам за заведование учебно-опытным участкам   | 25;  | Оформление документации и проведение работ на учебно-опытном участке с учащимися                |
| Выплата за привлечение работников к проведению, проверке оценочных процедур (МПР, РПР, ВПР, ВСОШ и других)   | Осуществляется за одну фактически выполненную проверку - 340,00 рублей;<br>Осуществляется за 1 час (60 минут) работы по проведению оценочной процедуры - 170,00 рублей | Привлечение работников к проведению, проверке оценочных процедур (МПР, РПР, ВПР, ВСОШ и других) |
| За совмещение профессий:<br>- социального педагога<br>- учителя-логопеда<br>- старшего вожатого<br>- воспитателя (в ГПД)<br>- воспитатель (в пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей)<br>- педагог дополнительного образования<br>- контрактный управляющий<br>- инспектор по кадрам<br>- лаборанта<br>- рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий<br>- дворника<br>- тьютера<br>- педагога-психолога<br>- преподавателя-организатора ОБЖ<br>- учитель дефектолог<br>- сторож<br>- заместитель директора<br>- заместитель директора по УВР | По соглашению сторон   | Выполнение дополнительных функций, работ по вакантной должности                                 |

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| <p>- начальник лагеря<br/>Расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ (дополнительный объем работ ): - работникам учреждения</p>  | <p>По соглашению сторон</p> | <p>Выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности</p> |
| <p>4.6. Педагогическим работникам работающим и проживающим в сельской местности предоставляется социальная поддержка по оплате жилых помещений, отопления и освещения. Оплата осуществляется на основании административного регламента предоставления администрацией Шпаковского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Шпаковского муниципального округа Ставропольского края»</p>  |                             |  |
| <p>4.7. Особенности выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство:</p> <p>Педагогические работники осуществляют классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с письменного согласия с установлением денежного вознаграждения за каждый из двух классов. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные программы. Порядок такой выплаты из бюджета субъекта Российской Федерации не должен зависеть от количества обучающихся в классе. Не допускается ухудшение ранее установленных условий труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работникам из региональных бюджетов.</p> <p>При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. В случае необходимости классное руководство может осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательного учреждения, ведущих учебные занятия в данном классе.</p> <p>Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемой за счет средств работодателя.</p> <p>Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательного учреждения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающим с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.</p> <p>За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000,00 рублей и других выплат за классное руководство.</p> |                             |  |
| <p>Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон ( в фиксированной сумме).</p> <p>Размер должностного оклада, ставки заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном</p>   |                             |  |

порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Расчет заработной платы осуществляется пропорционально фактически отработанному рабочему времени. Во время нахождения работника в учебном отпуске, на курсах повышения квалификации, основном трудовом отпуске или основном удлиненном трудовом отпуске и иных случаях расчет среднемесячной заработной платы осуществляется на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». В случае временной нетрудоспособности работника расчет среднемесячной заработной платы осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2006г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Продолжительность учётного периода в учреждении для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет рабочего времени, устанавливается один календарный год (с 01 января по 31 декабря)

При оказании педагогическими работниками дополнительных платных услуг заключается дополнительное соглашение к трудовому договору и оплата за оказание дополнительных платных услуг производится на основании акта о приемке выполненных работ.

### Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера

| Наименование выплаты   | Условия получения<br>Выплаты | Показатели и критерии<br>оценки эффективности<br>деятельности | Периодичность | Размер выплаты |
|--|------------------------------|---|---------------|----------------|
| <p>5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п.3.1.4. настоящего приложения, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.</p> <p>Показатели и критерии эффективности работы соответствуют следующим принципам:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ объективность – размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда;</li><li>✓ предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;</li><li>✓ адекватность – вознаграждение адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и квалификации;</li><li>✓ своевременность – вознаграждение следует за достижением результата; прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.</li></ul> <p>При этом критерии и показатели стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения.</p> <p>Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.</p> <p>Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом директора учреждения.</p> <p>Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда за счет всех источников финансирования по согласованию с представительным органом работников учреждения.</p> <p>Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).</p> <p>Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.</p> |                              |   |               |                |

|  |   |  |            |   |
|--|---|--|------------|---|
| <p>5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.</p> <p>5.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:</p> <p>➤ за интенсивность труда, высокие результаты работы;</p> <p>➤ за выполнение особо важных и ответственных работ.</p> <p>5.2.2. За качество выполняемых работ: за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);</p> <p>5.2.3. За стаж непрерывной работы.</p> <p>5.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы</p> |   |  |            |   |
| 5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.   |   |  |            |   |
| 5.3.1. Молодым специалистам – педагогическим работникам учреждения   | Поступление на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования и выплачивается в течение трех лет включительно | наличия диплома государственного образца об окончании образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования | ежемесячно | 50% должностного оклада, ставки заработной платы  |
| 5.3.2. За проведение работы, направленной на повышение успеваемости:<br>- Работникам учреждения  | Учителям, педагогическим работникам, проводящим работу, направленную на повышение успеваемости  | Наличие показателей повышения успеваемости   | ежемесячно | 10 % должностного оклада, ставки заработной платы |
| 5.3.3. За обеспечение пропускного режима в ночное время, выходные и праздничные дни :<br>- Сторомам  | Обеспечение пропускного режима в учреждении в ночное время, выходные и праздничные дни  | Обеспечение антитеррористической, антикриминальной безопасности  | ежемесячно | 120% должностного оклада                          |
| 5.3.4. За обеспечение пропускного режима в дневное время:<br>- Рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий   | Обеспечение пропускного режима в учреждении в дневное (рабочее) время   | Обеспечение антитеррористической, антикриминальной безопасности  | ежемесячно | 100 % должностного оклада                         |
| 5.3.5. За качественное ведение баз данных ИАС: “Аверс”<br>- секретарю учебной части  | Качественное ведение баз данных ИАС: “Аверс”  | Качественное и своевременное ведение и обновление баз данных ИАС: “Аверс”  | ежемесячно | 100% должностного оклада, ставки заработной платы |

|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
| 5.3.6. За разработку новых локальных актов :<br>- Работникам учреждения  | Разработка новых локальных нормативных актов  | Качественная и своевременная разработка новых локальных нормативных актов   | По мере выполнения отдельными работниками или группой работников условий получения выплаты | 20 % должностного оклада, ставки заработной платы |
| 5.3.7. За личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение от оплате труда работников учреждения и др.):<br>- работникам учреждения | личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение от оплаты труда работников учреждения и др.). | Эффективное решение поставленных задач  | По мере выполнения отдельными работниками или группой работников условий получения выплаты | 25 % должностного оклада, ставки заработной платы |
| 5.3.8. За координацию работы общественного - государственного управления учреждения: заместителю директора по УВР  | За координацию работы общественно-государственного управления учреждения  | Эффективное осуществление работы по общественно-государственному управлению учреждением   | Ежемесячно   | 30% должностного оклада, ставки заработной платы  |
| 5.3.9. За выполнение срочных и неотложных работ:<br>- работникам учреждения  | Систематическое выполнение срочных и неотложных работ   | Работа с документами в период массовой отчетности, подготовка срочных незапланированных отчетов, размещение актуальной информации на официальном сайте учреждения | Ежемесячно   | 20 % должностного оклада, ставки заработной платы |
| 5.3.10. За организацию питания в общеобразовательном учреждении:<br>- заместителю директора по УВР   | Работникам общеобразовательного учреждения ответственным за организацию питания в общеобразовательном учреждении  | Организация и контроль за питанием детей в общеобразовательном учреждении   | Ежемесячно   | 20 % должностного оклада, ставки заработной платы |



|  |   |  |            |   |
|--|---|--|------------|---|
| 5.3.11. За осуществление наставничества:<br>- Работникам учреждения  | Работникам учреждения осуществляющим наставничество   | Наставническая работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами, педагогическими работниками при смене профиля преподаваемых предметов | Ежемесячно | 20 % должностного оклада, ставки заработной платы |
| 5.3.12. За обобщение и распространение передового педагогического опыта:<br>- Работникам учреждения  | Учителям, педагогическим работникам за обобщение и распространение передового педагогического опыта | Обобщение и распространение передового педагогического опыта   | Ежемесячно | 60% должностного оклада, ставки заработной платы  |
| 5.3.13. За оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел:<br>- заместителю директора, инспектору по кадрам, секретарю учебной части, заведующему хозяйством   | Работникам учреждения, оформляющим отчетность и документы, не входящие в номенклатуру дел           | Оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел   | Ежемесячно | 70% должностного оклада, ставки заработной платы  |
| 5.3.14. За осуществление контроля за антитеррористической безопасностью в учреждении:<br>- заведующему хозяйством  | Работникам, осуществляющим контроль за антитеррористической безопасностью учреждения                | Осуществление контроля за исполнением антитеррористической безопасностью   | Ежемесячно | 100% должностного оклада, ставки заработной платы |
| 5.3.15. За работу психолого-медико-педагогического консилиума<br>- педагогическим работникам   | За организацию работы психолого-медико-педагогического консилиума                                   | Качественная работа по подготовке и предоставлению документов психолого-медико-педагогического консилиума                                | Ежемесячно | 30% должностного оклада, ставки заработной платы  |
| 5.3.16. За организацию работы по взаимодействию с общественными организациями (Российское движение школьника, Михайловский Союз молодежи, ГБУ СК "Центр молодежных проектов", Движение добровольцев Ставрополя)<br>- старшей вожатой | Организация работы по взаимодействию с общественными организациями                                  | Качественная организация работы по взаимодействию с общественными организациями  | Ежемесячно | 50% должностного оклада, ставки заработной платы  |

|  |   |   |            |   |
|--|---|---|------------|---|
| 5.3.17. За выполнение работы по взаимодействию с МКУ “МЦБ Шпаковского муниципального района Ставропольского края” работникам учреждения<br>- заместителю директора | Работа по взаимодействию общеобразовательного учреждения и МКУ “МЦБ Шпаковского муниципального района Ставропольского края” | Качественное выполнение работы по взаимодействию с МКУ “МЦБ Шпаковского муниципального района Ставропольского края” | Ежемесячно | 35% от должностного оклада, ставки заработной платы |
| 5.3.18. За взаимодействие с общественными организациями и органами власти МО Пелагиадский сельсовет<br>- работникам учреждения                                     | Осуществление взаимодействия с общественными организациями и органами власти МО Пелагиадский сельсовет                      | Эффективное осуществление взаимодействия с общественными организациями и органами власти МО Пелагиадский сельсовет  | Ежемесячно | 70% от должностного оклада, ставки заработной платы |
| 5.3.19. За работу с библиотечным фондом<br>- педагогу - библиотекарю   | Работа с библиотечным фондом  | Сохранение и пополнение фонда в том числе за счет внебюджетных источников   | Ежемесячно | 60% от должностного оклада, ставки заработной платы |
| 5.3.20. За обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря:<br>- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий            | Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря   | Качественное выполнение работы по обеспечению сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря   | Ежемесячно | 25 % от должностного оклада                         |
| 5.3.21. За организацию работы и ведение документации по ГО и ЧС:<br>работникам учреждения  | Качественная организация работы и ведение документации по ГО и ЧС   | Эффективная организация работы и ведение документации по ГО и ЧС  | Ежемесячно | 20% должностного оклада                             |
| 5.3.22. За обеспечение образцового санитарного состояния пищеблока, столовой, посуды и всего кухонного инвентаря   | обеспечение образцового санитарного состояния пищеблока, столовой, посуды и всего кухонного инвентаря                       | Качественное санитарное состояние пищеблока столовой, посуды и всего куханого инвентаря                             | Ежемесячно | 100% от должностного оклада                         |
| 5.3.23. За обеспечение бесперебойной работы пищеблока , оформление сопроводительной документации   | Своевременное и качественное обеспечение работы пищеблока, оформление сопроводительных документов                           | Качественная и бесперебойная работа пищеблока, оформление сопроводительных документов                               | Ежемесячно | 100% от должностного оклада                         |
| 5.3.23. За работу по пожарной безопасности:<br>- заведующему хозяйством  | Осуществление работы по соблюдению пожарной безопасности  | Разработка документации, контроль за выполнением нормативных документов   | Ежемесячно | 87% от должностного оклада                          |
| 5.4. Выплаты за качество выполняемых работ.  |   |   |            |   |

|  |   |   |  |  |          |              |            |
|--|---|---|--|--|----------|--------------|------------|
| 5.4.1. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата:  |   |   |  |  |          |              |            |
| награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) работникам учреждения   | Наличие почетного звания  | Достиженные показатели эффективной деятельности   | Ежемесячно                             | 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности,  |          |              |            |
| а при присуждении указанных почетных званий или наград ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. Выплата устанавливается по основному месту работы.<br>При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата производится по одному из оснований. |   |   |  |  |          |              |            |
| 5.4.2. Выплаты по критериям качества   | Выполнение показателей результативной и эффективной деятельности  | Результаты выполнения показателей эффективной деятельности согласно сводному оценочному листу                         | Ежемесячно, по итогам работы за месяц. | определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла.  |          |              |            |
| 5.4.3. За наличие квалификационной категории   | - Наличие II квалификационной категории (до окончания срока её действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности | Достиженные показатели эффективной деятельности   | Ежемесячно                             | 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)   |          |              |            |
|  | - Наличие I квалификационной категории (соответствие занимаемой должности)  | Достиженные показатели эффективной деятельности   | Ежемесячно                             | 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) |          |              |            |
|  | - Наличие высшей квалификационной категории   | Достиженные показатели эффективности деятельности   | Ежемесячно                             | 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)  |          |              |            |
| 5.4.4. Единовременные премиальные выплаты по итогам работы:  |   |   |  |  |          |              |            |
| Эффективность образовательной деятельности (наличие достижений у обучающихся)  | Наличие достижений у обучающихся, у которых педагогический работник осуществляет преподавательскую работу по основным   | Призовые места в олимпиадах, утвержденных Министерством Просвещения РФ, ВОШ за прохождение в следующий этап начиная с | По мере наступления                    |  | Районные | Региональные | Российские |
|  |   |   |  |  | 2000,00  | 4000,00      | 6000,00    |

|                                  |   |   |   |                               |          |          |         |  |
|----------------------------------|---|---|---|-------------------------------|----------|----------|---------|--|
| Профессиональный рост и развитие | образовательным программам, программам дополнительного образования  | муниципального за каждое достижение   | (достижения) условий получения выплаты. В случае если не требуется дополнительная подготовка к следующему уровню, выплата производится на одном этапе                     |                               |          |          |         |  |
|                                  |   | Творческие, предметные конкурсы, спортивные состязания. Выплачиваются по достижении одного этапа (максимального), если не требуется подготовка для участия в следующем этапе за каждое достижение |   | Занятые места                 |          |          |         |  |
|                                  |   |   |   | 1                             | 1500,00  | 3000,00  | 6000,00 |  |
|                                  | Наличие достижений у работников в конкурсах профессионального мастерства, рекомендованных органами управления образованием всех уровней | Участие и призовые места в конкурсах, рекомендованных органами управления образованием всех уровней:<br>- лучший по профессии   | По мере наступления (достижения) условий получения выплаты. В случае если не требуется дополнительная подготовка к следующему уровню, выплата производится на одном этапе | Призовое место на очном этапе |          |          |         |  |
|                                  |   |   |   | 10000,00                      | 20000,00 | 50000,00 |         |  |
|                                  |   |   |   | Очное участие                 |          |          |         |  |
|                                  |   | 5000,00   |   | 10000,00                      | 25000,00 |          |         |  |
|                                  |   | -конкурсы методических разработок   |   | Занятые места                 |          |          |         |  |
|                                  |   |   |   | 1                             | 1000,00  | 3000,00  | 6000,00 |  |
|                                  |   |   |   | 2                             | 600,00   | 2000,00  | 4000,00 |  |
|                                  | 3   | 500,00  | 1000,00   | 2000,00                       |          |          |         |  |

|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
|  | С связи с государственными профессиональными праздниками:<br>- к профессиональным праздникам (День учителя и другим)<br>- к праздничным дням, указанных в статье 112 Трудового Кодекса Российской Федерации | Добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений                            | По мере наступления (достижения) условий получения выплаты | Не более 10 тысяч рублей с учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты |
|  | подготовка учреждения к новому учебному году;   | Соответствие учреждения противопожарным антитеррористическим и санитарно- гигиеническим требованиям | По мере наступления (достижения) условий получения выплаты | Не более 10 тысяч рублей с учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты |
|  | выполнение особо важных поручений   | Эффективное выполнение внеплановых заданий и поручений  | По мере наступления (достижения) условий получения выплаты | Не более 10 тысяч рублей с учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты |
|  | Выполнение аварийно-ремонтных работ   | Восстановление функционирования учреждения в целом или его отдельных систем                         | По мере наступления (достижения) условий получения выплаты | Не более 10 тысяч рублей с учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты |
|  | Премияльная выплата к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет и т.д.)   | Достижение юбилейной даты   | По мере наступления (достижения) условий получения выплаты | Не более 10 тысяч рублей с учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты |
| 5.5. Выплаты за стаж непрерывной работы: | Наличие непрерывного трудового стажа  | Непрерывная работа от 1 года до 3 лет   | ежемесячно   | 5 % от установленного должностного оклада, ставки заработной платы                    |
|  | Наличие непрерывного трудового стажа  | Непрерывная работа от 3 лет до 5 лет  | ежемесячно   | 10 % от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;                  |
|  | Наличие непрерывного трудового стажа  | Непрерывная работа свыше 5 лет  | ежемесячно   | 15 % от установленного должностного оклада, ставки заработной платы; .                |

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;
- 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 обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательной организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки; периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же образовательную организацию. Указанные выплаты осуществляются при наличии средств фонда стимулирующих выплат на указанные цели.

5.6. 5.6. Выплаты по критериям качества производятся по основной должности ежемесячно по решению руководителя с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат по критериям качества не ограничен.

Планирование фонда выплат по критериям качества производится пропорционально доле фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд выплат по критериям качества за выполнение показателей результативной и эффективной деятельности педагогическим работникам учреждения формируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников (по тарификационному списку) и для остальных работников (по штатному расписанию) исходя из общего количества набранных баллов за отчетный период и объема средств, запланированных на соответствующий период текущего года на выплаты по критериям качества за выполнение показателей результативной и эффективной деятельности стоимость одного балла утверждается приказом директора учреждения.

Мониторинг и оценка выполнения критериев деятельности работников осуществляется экспертной комиссией, обеспечивающей государственно-общественный характер управления. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает: оценку объективности представленных работниками учреждения итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работникам учреждения на доработку; протокол согласования сводного оценочного листа по оценке выполнения критериев и показателей результативности деятельности работников, рассчитанные на предстоящий период размеры выплат стимулирующего характера, исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности работы.

Комиссия принимает решение большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Работник учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии, давать необходимые пояснения и знакомится с решением комиссии

Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и членами комиссии.

По истечении 2 рабочих дней с момента составления протокола, решение комиссии об утверждении сводного оценочного листа вступает в силу.

Решение комиссии является основанием для принятия директором учреждения решения о назначении и выплаты работникам учреждения выплат по критериям качества за выполнение показателей результативной и эффективной деятельности.

По итогам фактически начисленных выплат по критериям качества сложившийся фонд экономии может быть направлен на увеличение стоимости балла либо для выплаты единовременных премиальных выплат по итогам работы.

#### 5.7. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения

5.7.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, сотрудникам может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения; возникновения
- чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;
- смерти самого работника или близких родственников;
- в иных случаях.

5.7.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае смерти работника на основании заявления родственников, с учетом расчетов экономии по фонду оплаты труда. Размер материальной помощи не более 20 тысяч рублей с учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату обращения.

Решение об оказании материальной помощи сотруднику учреждения и его конкретных размерах принимает директор.

Расчет заработной платы осуществляется пропорционально фактически отработанному рабочему времени. Во время нахождения работника в учебном отпуске, на курсах повышения квалификации, основном трудовом отпуске или основном удлиненном трудовом отпуске и иных случаях расчет среднемесячной заработной платы осуществляется на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». В случае временной нетрудоспособности работника расчет среднемесячной заработной платы осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2006г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

## **Раздел 6. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения**

6.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «07» апреля 2014 года № 276, Регламентом предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края», утвержденного приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от «09» января 2015 года № 131-пр.

6.2. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров ставок заработной платы педагогических работников учреждения определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.4. Педагогическим работникам учреждения, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в учреждении, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

6.7. Учителям-логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I–IV классах) специальных (коррекционных) классов для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии должностные оклады как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

а) при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

б) окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

6.8. Изменение размеров должностных окладов (ставок заработной платы) производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;



присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

присуждения ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

#### 6.9. Учреждение не вправе:

- формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным группам;
- переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;
- применять наименование должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалифицированным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;
- утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;
- отступать от единого реестра ученых степеней и ученых званий и порядка присуждения ученых степеней, утверждаемых в установленном порядке;
- устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;
- устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы;
- устанавливать понижающие коэффициенты по должностям служащих, сформированным в профессиональную квалификационную группу должностей, занятие которых требует наличия высшего образования, в случае принятия на такую должность лица, у которого отсутствует высшее образование.

6.10. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады, ставки заработной платы; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования Шпаковского муниципального округа.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несёт руководитель.

## **Раздел 7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения**

7.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную на ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.

7.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников 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 с кружками, производится из расчета установленной заработной платы по тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

## **Раздел 8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется: при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; при оплате за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации; при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

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

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

Приложение 1 к Положению по оплате  
труда работников МКОУ «СОШ №7»

**Порядок оплаты  
труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за  
выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не  
установлена квалификационная категория, а также в других случаях**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория                           | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1   |
|--|--|
| 1  | 2  |
| Учитель; преподаватель   | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) |
| Старший воспитатель; воспитатель   | Воспитатель; старший воспитатель   |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)  |
| Руководитель физвоспитания   | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)  |



Приложение №2 к Положению по оплате  
труда работников МКОУ «СОШ №7»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы заместителя директора МКОУ «СОШ №7»  
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период работы

| №             | Критерий/показатель   | Индикатор деятельности  | Результаты деятельности   | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|---------------|---|---|---|-------------------|------------------|
| 1             | Отсутствие замечаний к составлению и ведению бюджетных смет   | Экономическая деятельность  | Ведение смет по установленным формам  | 3,0               |                  |
| 2             | 100 процентное выполнение бюджета по бюджетным средствам  | Наличие факта 100% выполнения бюджета   | Бюджет по бюджетным средствам выполнен  | 3,0               |                  |
| 3             | Достижение установленных образовательному учреждению значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников к средней заработной плате в общем образовании в Шпаковском районе | Достижение целевых показателей Указа Президента РФ  | Целевые показатели достигнуты   | 21,0              |                  |
| 4             | Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам  | Отсутствие факта наличия просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам  | Факты просрочки кредиторской и дебиторской задолженности не обнаружены            | 3,0               |                  |
| 5             | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и финансово-хозяйственной деятельности   | Отсутствие факторов замечаний и предписаний проверяющих                                     | Отсутствие факторов   | 3,0               |                  |
| 6             | Отсутствие жалоб и обращений от работников организации по вопросам оплаты труда   | Отсутствие обоснованных жалоб   | Жалобы нет  | 3,0               |                  |
| 7             | Поддержание в актуальном состоянии закрепленных приказом разделов сайта учреждения и сайта bus.gov.ru в соответствии с требованиями законодательства  | Обеспечение своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения | Своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения   | 3,0               |                  |
| 8             | Исполнительская дисциплина  | Обеспечение своевременного и качественного предоставления запрашиваемой информации          | Своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации | 3,0               |                  |
| 9             | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | Соответствующая документация  | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | 3,0               |                  |
| <b>ИТОГО:</b> |   |   |   | <b>45,0</b>       |                  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы **старшей вожатой** МКОУ «СОШ №7» \_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период работы

| № п/п  | Критерий/показатель   | Индикатор деятельности   | Результаты деятельности  | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|--|---|--|--|-------------------|------------------|
|  | Реализация различных диагностических (аналитических, статистических и т.д.) мероприятий, порученных, в том числе, администрацией  | Оперативная работа   | Качественно, оперативно - выполненное мероприятие.   | 1,0               |                  |
|  | Исполнительская дисциплина  | Предоставление запрашиваемой информации                                  | Своевременное, без замечаний предоставление информации   | 2,0               |                  |
|  | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | Дисциплинарные взыскания   | Отсутствие дисциплинарных взысканий  | 2,0               |                  |
|  | Организация мероприятий, направленных на возможность проявления обучающимися своих творческих возможностей  | Количество мероприятий   | Мероприятие организовано на высоком уровне с опорой на детское сообщество  | 2,0               |                  |
|  | Еженедельная работа с органами ученического самоуправления, развитие детских общественных организаций   | Собрания, КТД  | Протоколы собраний, высокий уровень организации КТД  | 1,0               |                  |
|  | Отсутствие травм на занятиях, проводимых старшей вожатой  | Факт отсутствия травм  | Отсутствие травматизма   | 2,0               |                  |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) старшей вожатой   | Факт отсутствия жалоб  | Обоснованные жалобы отсутствуют  | 2,0               |                  |
|  | Организация работы с обучающимися (ведение документов индивидуальной работы с обучающимися; организация занятий с обучающимися по общественно-полезному труду, самообслуживанию; участие обучающихся в общешкольных мероприятиях) | Дневники индивидуальной работы, анализ диагностики уровня воспитанности  | Факты (фото, видео)  | 2,0               |                  |
|  | Наличие публикаций в новостной ленте школьного сайта (школьной газеты) фотографий и кратких описаний проведенных в классе мероприятий   | Систематические публикации на школьном сайте                             | Наличие на сайте заявленной статьи   | 1,0               |                  |
|  | Организация работы с родителями (ведение документов индивидуальной работы с родителями; участие родителей в совместной общественной деятельности, профилактической работе)  | Дневники индивидуальной работы, протоколы р/с, акты обследований, и т.д. | Факты участия в совместной общественной деятельности (ремонт кабинета, всероссийские акции, участие в субботниках и пр.) | 2,0               |                  |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b> |   |  |  | <b>17,0</b>       |                  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы **социального педагога** МКОУ «СОШ №7» на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период работы

| № п/п | Критерий/показатель   | Индикатор деятельности   | Результаты деятельности  | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|------------------|
| 1     | Ведение банка данных обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении, требующих особого педагогического внимания, состоящих на различных видах учета, находящихся на домашнем обучении детей-инвалидов             | Банк данных  | В наличии, ведется без замечаний   | 1,0               |                  |
| 2     | Ведение социального паспорта школы (проверяется в сентябре, в случае прибытия обучающихся)  | Социальный паспорт   | В наличии, ведется без замечаний   | 1,0               |                  |
| 3     | Исполнительская дисциплина, отсутствие дисциплинарных взысканий   | Предоставление запрашиваемой информации                                  | Своевременное, без замечаний предоставление информации.  | 2,0               |                  |
| 4     | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | Дисциплинарные взыскания   | Отсутствие дисциплинарных взысканий  | 2,0               |                  |
| 5     | Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений, преступлений, негативных проявлений и/или нарушений общественного порядка обучающимися   | Фиксация правонарушений  | Правонарушения отсутствуют или их количество уменьшилось   | 1,0               |                  |
| 6     | Организация просветительской работы с обучающимися по здоровому и безопасному образу жизни, по профилактике безнадзорности и правонарушений, по профилактике ПАВ, по правовому воспитанию   | Факт проведения просветительской работы                                  | Работа организована без замечаний  | 1,0               |                  |
| 7     | Отсутствие травм на занятиях, проводимых социальным педагогом   | Факт отсутствия травм  | Отсутствие травматизма   | 1,0               |                  |
| 8     | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) социального педагога  | Факт отсутствия жалоб  | Обоснованные жалобы отсутствуют  | 1,0               |                  |
| 9     | Наличие разработанных :<br>- наличие публикаций в печатных изданиях, в электронных изданиях и др. СМИ (ссылка)<br>- наличие публикаций на школьном сайте, в школьной газете (ссылка)  | Систематические публикации и обновления                                  | Наличие на сайте, в печатном издании заявленной статьи   | 1,0               |                  |
| 10    | Организация работы с обучающимися (ведение документов индивидуальной работы с обучающимися; организация занятий с обучающимися по общественно-полезному труду, самообслуживанию; участие обучающихся в общешкольных мероприятиях) | Дневники индивидуальной работы, анализ диагностики уровня воспитанности  | Факты (фото, видео)  | 2,0               |                  |
| 11    | Организация работы с родителями (ведение документов индивидуальной работы с родителями; участие родителей в совместной общественной деятельности, профилактической работе)  | Дневники индивидуальной работы, протоколы р/с, акты обследований, и т.д. | Факты участия в совместной общественной деятельности (ремонт кабинета, всероссийские акции, участие в субботниках и пр.) | 2,0               |                  |
| 12    | Реализация различных диагностических (аналитических, статистических и т.п.) мероприятий, в том числе порученных администрацией  | Соответствующая документация   | Выполнение работы на высоком уровне и своевременно   | 1,0               |                  |
| 13    | Отсутствие выявленных не обучающихся учащихся, фактически проживающих на  | Соответствующая документация   | Отсутствие показателей   | 2,0               |                  |



|                         |  |  |   |             |
|-------------------------|--|--|---|-------------|
| закрепленной территории |  |  |   |             |
|                         |  |  | <b>Максимально возможное количество баллов:</b> | <b>18,0</b> |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 «Принято» «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

### Оценочный лист секретарь учебной части

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы секретаря учебной части МКОУ «СОШ №7» на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период \_\_\_\_\_

| №п/п | Критерии   | Индикатор деятельности  | Результаты деятельности   | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|------|--|---|---|-------------------|------------------|
| 1.   | Соблюдение сроков исполнения документации согласно номенклатуры                          | Обеспечение сроков исполнения документации  | Своевременное обеспечение соблюдения сроков исполнения документации                               | 1,0               |                  |
| 2.   | Качественное ведение документации  | Обеспечение качественного ведения документации  | Качественное ведение документации   | 1,0               |                  |
| 3.   | Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.                          | Обеспечение качественного исполнения служебных материалов, писем, запросов и других документов                | Своевременное и качественное исполнение служебных материалов, писем, запросов и других документов | 1,0               |                  |
| 4.   | Отсутствие нарушений при ведении книги выдачи аттестатов                                 | Обеспечение отсутствия нарушений при ведении книги выдачи аттестатов, дубликатов аттестатов                   | Отсутствие нарушений при ведении книги выдачи аттестатов, дубликатов аттестатов                   | 1,0               |                  |
| 5.   | Правильность и отсутствие нарушений при ведении делопроизводства                         | Обеспечение правильности и отсутствия нарушений при ведении делопроизводства, в том числе в электронной форме | Правильность и отсутствие нарушений при ведении делопроизводства, в том числе в электронной форме | 1,0               |                  |
| 6.   | Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей | Обеспечение оперативности доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей          | Своевременное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей          | 1,0               |                  |
| 7.   | Качественное выполнение разовых поручений  | Обеспечение качественного и своевременного исполнения разовых поручений                                       | Качественное и своевременное выполнение разовых поручений   | 1,0               |                  |
| 8.   | Поддержание в актуальном состоянии закрепленных приказом разделом сайта учреждения       | Обеспечение своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения                   | Своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения                   | 2,0               |                  |
| 9.   | Исполнительская дисциплина   | Обеспечение своевременного и качественного предоставления запрашиваемой информации                            | Своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации                 | 2,0               |                  |



|               |   |  |  |             |  |
|---------------|---|--|--|-------------|--|
| 7             | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) педагога  | Факт отсутствие жалоб  | Отсутствие жалоб   | 2,0         |  |
| 8             | Исполнительская дисциплина (своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации)  | Соответствующая документация   | Высокий уровень исполнительской дисциплины   | 2,0         |  |
| 9             | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | Соответствующая документация   | Отсутствие взысканий   | 2,0         |  |
| 10            | Реализация различных диагностических (аналитических, статистических и т.п.) мероприятий, в том числе порученных администрацией  | Соответствующая документация   | Выполнение работы на высоком уровне и своевременно   | 1,0         |  |
| 11            | Организация работы с обучающимися (ведение документов индивидуальной работы с обучающимися; организация занятий с обучающимися по общественно-полезному труду, самообслуживанию; участие обучающихся в общешкольных мероприятиях) | Дневники индивидуальной работы, анализ диагностики уровня воспитанности  | Факты (фото, видео)  | 2,0         |  |
| 12            | Организация работы с родителями (ведение документов индивидуальной работы с родителями; участие родителей в совместной общественной деятельности, профилактической работе)  | Дневники индивидуальной работы, протоколы р/с, акты обследований, и т.д. | Факты участия в совместной общественной деятельности (ремонт кабинета, всероссийские акции, участие в субботниках и пр.) | 2,0         |  |
| <b>ИТОГО:</b> |   |  |  | <b>22,0</b> |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы **преподавателя-организатора ОБЖ МКОУ «СОШ №7»** на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период работы за период

| № п/п | Критерий/показатель  | Индикатор деятельности                  | Результаты деятельности                                    | Утвержде<br>но баллов | Выполне<br>но<br>баллов |
|-------|--|---|--|-----------------------|-------------------------|
| 1     | Наличие у преподавателя-организатора ОБЖ разработанных :<br>- наличие публикаций в печатных изданиях, в электронных изданиях и др. СМИ (ссылка)<br>- наличие публикаций на школьном сайте, в школьной газете (ссылка)  | Систематические публикации и обновления | Наличие на сайте, в печатном издании заявленной статьи     | 1,0                   |                         |
| 2     | Своевременное заполнение электронного журнала  | Соответствующая документация            | Выполнение работы на высоком уровне и своевременно         | 2,0                   |                         |
| 3     | Реализация различных диагностических (аналитических, статистических и т.п.) мероприятий, в том числе порученных администрацией   | Соответствующая документация            | Выполнение работы на высоком уровне и своевременно         | 1,0                   |                         |
| 4     | Наличие индивидуальных программ и работа по ним, в том числе с использованием дистанционных технологий:<br>-с обучающимися, находящимися в трудном социально-опасном положении, требующих особо педагогического внимания<br>-с одаренными детьми (при подготовке к конкурсам, конференциям, олимпиадам и т.д.) | Соответствующая документация            | План работы, материалы занятий или маршрутный лист ученика | 1,0<br>1,0            |                         |

|               |   |  |  |             |  |
|---------------|---|--|--|-------------|--|
| 5             | Результативность учебной деятельности по итогам внешней экспертизы (ГИА, мониторинги, МПР, РПР, ВПР, итоговая промежуточная аттестация и т.д.) объективность оценивания в сравнении с предыдущим периодом   | Отчеты учителей - предметников   | объективность не менее 90%   | 1,0         |  |
| 6             | Положительная динамика результатов учебной деятельности по итогам внешних оценочных процедур (ГИА, мониторинги, МПР, РПР, ВПР, итоговая промежуточная аттестация и т.д.) в сравнении с предыдущим периодом  | Отчеты учителей - предметников   | Увеличение качества образования  | 1,0         |  |
| 7             | Наличие индивидуальных программ и работы по ним, в том числе с использованием дистанционных технологий, по подготовке обучающихся к ГИА, НИКО, комплексной работе (начальная школа) и подготовки обучающихся к школьным и районным военно-патриотическим мероприятиям | Соответствующая документация   | План работы, материалы занятий   | 2,0         |  |
| 8             | Организация работы с обучающимися (ведение документов индивидуальной работы с обучающимися; организация занятий с обучающимися по общественно-полезному труду, самообслуживанию; участие обучающихся в общешкольных мероприятиях)                                     | Дневники индивидуальной работы, анализ диагностики уровня воспитанности  | Факты (фото, видео)  | 2,0         |  |
| 9             | Организация работы с родителями (ведение документов индивидуальной работы с родителями; участие родителей в совместной общественной деятельности, профилактической работе)  | Дневники индивидуальной работы, протоколы р/с, акты обследований, и т.д. | Факты участия в совместной общественной деятельности (ремонт кабинета, всероссийские акции, участие в субботниках и пр.) | 2,0         |  |
| 10            | Отсутствие травм на занятиях проводимых учителем, в том числе в летнем пришкольном лагере и на трудовой практике  | Факт отсутствия травм  | Отсутствие травматизма   | 2,0         |  |
| 11            | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) педагога  | Факт отсутствия жалоб  | Отсутствие жалоб   | 2,0         |  |
| 12            | Исполнительская дисциплина (своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации)  | Соответствующая документация   | Высокий уровень исполнительской дисциплины   | 2,0         |  |
| 13            | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | Соответствующая документация   | Отсутствие взысканий   | 2,0         |  |
| <b>ИТОГО:</b> |   |  |  | <b>22,0</b> |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«Принято» «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы педагога дополнительного образования МКОУ «СОШ №7» \_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период работы

| № п/п | Критерий/показатель  | Индикатор деятельности                  | Результаты деятельности                                | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|------------------|
| 1     | Исполнительская дисциплина   | Предоставление запрашиваемой информации | Своевременное, без замечаний предоставление информации | 2,0               |                  |
| 2     | Отсутствие дисциплинарных взысканий  | Дисциплинарные взыскания                | Отсутствие дисциплинарных взысканий                    | 2,0               |                  |
| 3     | Обеспечение сохранности контингента обучающихся (от количества вступивших в объединение) | Количественный охват                    | Процент сохранения не ниже 70%                         | 1,0               |                  |
| 4     | Отсутствие травм на занятиях, проводимых педагогом дополнительного                       | Факт отсутствия травм                   | Отсутствие травматизма                                 | 2,0               |                  |

|   |   |  |  |             |  |
|---|---|--|--|-------------|--|
|   | образования   |  |  |             |  |
| 5   | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) педагога дополнительного образования  | Факт отсутствия жалоб  | Обоснованные жалобы отсутствуют  | 2,0         |  |
| 6   | Реализация различных диагностических (аналитических, статистических и т.п.) мероприятий, в том числе порученных администрацией  | Соответствующая документация   | Выполнение работы на высоком уровне и своевременно   | 1,0         |  |
| 7   | Организация и проведение внеклассных воспитательных мероприятий, открытых занятий кружка (секции), мастер-классов, конкурсов, соревнований и т. д.  | Факт организации и проведения мероприятия                                | Мероприятия проведены, имеются разработки, фотографии  | 1,0         |  |
| 8   | Наличие разработанных :<br>- наличие публикаций в печатных изданиях, в электронных изданиях и др. СМИ (ссылка)<br>- наличие публикаций на школьном сайте, в школьной газете (ссылка)  | Систематические публикации и обновления                                  | Наличие на сайте, в печатном издании заявленной статьи   | 1,0         |  |
| 9   | Наличие индивидуальных программ и работа по ним, в том числе с использованием дистанционных технологий:<br>- с неуспевающими детьми (ликвидация академической задолженности не входит)<br>- с одаренными детьми (при подготовке к конкурсам, конференциям, олимпиадам и т.д.) | Соответствующая документация   | План работы, материалы занятий или маршрутный лист ученика   | 1,0<br>1,0  |  |
| 10  | Организация работы с обучающимися (ведение документов индивидуальной работы с обучающимися; организация занятий с обучающимися по общественно-полезному труду, самообслуживанию; участие обучающихся в общешкольных мероприятиях)   | Дневники индивидуальной работы, анализ диагностики уровня воспитанности  | Факты (фото, видео)  | 2,0         |  |
| 11  | Организация работы с родителями (ведение документов индивидуальной работы с родителями; участие родителей в совместной общественной деятельности, профилактической работе)  | Дневники индивидуальной работы, протоколы р/с, акты обследований, и т.д. | Факты участия в совместной общественной деятельности (ремонт кабинета, всероссийские акции, участие в субботниках и пр.) | 2,0         |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов:</b> |   |  |  | <b>18,0</b> |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«Принято» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы педагога-библиотекаря МКОУ «СОШ №7» \_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период работы \_\_\_\_\_

| № п/п | Критерий/показатель | Индикатор деятельности | Результаты деятельности | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|-------|---------------------|------------------------|-------------------------|-------------------|------------------|
|-------|---------------------|------------------------|-------------------------|-------------------|------------------|

|               |   |  |  |             |  |
|---------------|---|--|--|-------------|--|
| 1             | Проведение анализа читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности   | Отчет библиотекаря   | Оформленный отчет педагога-библиотекаря  | 0,5         |  |
| 2             | Проведение мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал педагог-библиотекарь  | Соответствующая документация   | Увеличение мероприятий для учащихся  | 0,5         |  |
| 3             | Оформление тематических выставок  | Соответствующая документация   | Увеличение выставок для учащихся   | 0,5         |  |
| 4             | Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде  | Соответствующая документация   | Банк данных  | 1,0         |  |
| 5             | Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом  | Соответствующая документация   | Отсутствие задолженности   | 0,5         |  |
| 6             | Отсутствие травм на занятиях проводимых педагог-библиотекарем   | Факт отсутствия травм  | Отсутствие травматизма   | 2,0         |  |
| 7             | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) педагога-библиотекаря   | Факт отсутствие жалоб  | Отсутствие жалоб   | 2,0         |  |
| 8             | Исполнительская дисциплина (своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации)  | Соответствующая документация   | Высокий уровень исполнительской дисциплины   | 2,0         |  |
| 9             | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | Соответствующая документация   | Отсутствие взысканий   | 2,0         |  |
| 10            | Наличие у педагога-библиотекаря разработанных :<br>- наличие публикаций в печатных изданиях, в электронных изданиях и др. СМИ (ссылка)<br>- наличие публикаций на школьном сайте, в школьной газете (ссылка)                      | Систематические публикации и обновления                                  | Наличие на сайте, в печатном издании заявленной статьи   | 1,0         |  |
| 11            | Реализация различных диагностических (аналитических, статистических и т.п.) мероприятий, в том числе порученных администрацией  | Соответствующая документация   | Выполнение работы на высоком уровне и своевременно   | 1,0         |  |
| 12            | Организация работы с обучающимися (ведение документов индивидуальной работы с обучающимися; организация занятий с обучающимися по общественно-полезному труду, самообслуживанию; участие обучающихся в общешкольных мероприятиях) | Дневники индивидуальной работы, анализ диагностики уровня воспитанности  | Факты (фото, видео)  | 2,0         |  |
| 13            | Организация работы с родителями (ведение документов индивидуальной работы с родителями; участие родителей в совместной общественной деятельности, профилактической работе)  | Дневники индивидуальной работы, протоколы р/с, акты обследований, и т.д. | Факты участия в совместной общественной деятельности (ремонт кабинета, всероссийские акции, участие в субботниках и пр.) | 2,0         |  |
| <b>ИТОГО:</b> |   |  |  | <b>17,0</b> |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы инспектора по кадрам МКОУ «СОШ №7» \_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период \_\_\_\_\_

| № п/п | Критерий/показатель  | Индикатор деятельности  | Результаты деятельности  | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|-------|--|---|--|-------------------|------------------|
| 1     | Надлежащее состояние документации по кадрам  | Обеспечение надлежащего состояния документации по кадрам  | Надлежащее состояние документации по кадрам в соответствии с нормативно-правовыми актами                                 | 1,0               |                  |
| 2     | Своевременный документооборот  | Обеспечение своевременного документооборота   | Своевременный документооборот (также предоставление незапланированных срочных отчетов)                                   | 0,5               |                  |
| 3     | Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников учреждения        | Обеспечение своевременного и правильного оформления документации по кадрам  | Своевременное, правильное и качественное оформление трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников             | 1,0               |                  |
| 4     | Своевременное и качественное предоставление отчетов  | Предоставление отчетов своевременно и качественно   | Своевременное и качественное предоставление отчетов в установленные сроки  | 1,0               |                  |
| 5     | Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов необходимых для назначения пенсии работникам учреждения | Подготовка документов по пенсионному страхованию, а также необходимых документов для назначения пенсии работникам | Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию и документов для назначения пенсии работникам | 0,5               |                  |
| 6     | Своевременный контроль за состоянием личных дел сотрудников  | Обеспечение надлежащего состояния личных дел работников   | Надлежащее состояние и своевременное наполнение личных дел работников  | 1,0               |                  |
| 7     | Отсутствие замечаний за ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой   | Обеспечение надлежащего ведения делопроизводства  | Надлежащее ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой  | 1,0               |                  |
| 8     | Своевременное ознакомление с нормативными документами работников учреждения  | Обеспечение своевременного ознакомления работников с нормативными документами                                     | Ознакомление с нормативными документами работников учреждения в кратчайшие сроки   | 1,0               |                  |
| 9     | Отсутствие замечаний по архиву   | Обеспечение ведения архива  | Надлежащее ведение архива  | 1,0               |                  |
| 10    | Отсутствие замечаний по контролю за сроками выполнения поручений директора учреждения  | Выполнение поручений директора учреждения   | Своевременное выполнение поручений директора учреждения  | 1,0               |                  |
| 11    | Исполнительская дисциплина   | Обеспечение своевременного и качественного предоставления запрашиваемой информации                                | Своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации  | 2,0               |                  |

|  |  |   |   |              |  |
|--|--|---|---|--------------|--|
| 12   | Отсутствие дисциплинарных взысканий  | Дисциплинарные взыскания  | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | 2,0          |  |
| 13   | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) инспектора по кадрам       | Факт отсутствия жалоб   | Обоснованные жалобы отсутствуют   | 2,0          |  |
| 14   | Поддержание в актуальном состоянии закрепленных приказом разделов сайта учреждения | Обеспечение своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения | Своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения | 2,0          |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b> |  |   |   | <b>17,00</b> |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«Принято» «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы учителя МКОУ «СОШ №7» \_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период работы за период \_\_\_\_\_

| № п/п | Критерий/показатель   | Индикатор деятельности  | Результаты деятельности                                    | Утвержде<br>но баллов | Выполнен<br>о баллов |
|-------|---|---|--|-----------------------|----------------------|
| 1     | Наличие у учителя разработанных :<br>- наличие публикаций в печатных изданиях, в электронных изданиях и др. СМИ (ссылка)<br>- наличие публикаций на школьном сайте, в школьной газете (ссылка)  | Систематические публикации и обновления                                 | Наличие на сайте, в печатном издании заявленной статьи     | 1,0                   |                      |
| 2     | Своевременное заполнение электронного журнала   | Соответствующая документация  | Выполнение работы на высоком уровне и своевременно         | 2,0                   |                      |
| 3     | Реализация различных диагностических (аналитических, статистических и т.п.) мероприятий, в том числе порученных администрацией  | Соответствующая документация  | Выполнение работы на высоком уровне и своевременно         | 1,0                   |                      |
| 4     | Наличие индивидуальных программ и работа по ним, в том числе с использованием дистанционных технологий:<br>-с неуспевающими детьми (ликвидация академической задолженности не входит)<br>-с одаренными детьми (при подготовке к конкурсам, конференциям, олимпиадам и т.д.) | Соответствующая документация  | План работы, материалы занятий или маршрутный лист ученика | 1,0<br>1,0            |                      |
| 5     | Результативность учебной деятельности по итогам внешней экспертизы (ГИА, мониторинги, МПР, РПР, ВПР, итоговая промежуточная аттестация и т.д.) объективность оценивания в сравнении с предыдущим периодом   | Отчеты учителей - предметников  | объективность не менее 90%                                 | 1,0                   |                      |
| 6     | Положительная динамика результатов учебной деятельности по итогам внешних оценочных процедур (ГИА, мониторинги, МПР, РПР, ВПР, итоговая промежуточная аттестация и т.д.) в сравнении с предыдущим периодом  | Отчеты учителей - предметников  | Увеличение качества образования                            | 1,0                   |                      |
| 7     | Наличие индивидуальных программ и работы по ним, в том числе с использованием дистанционных технологий , по подготовке обучающихся к ГИА, НИКО, комплексной работе (начальная школа) и т.д.   | Соответствующая документация  | План работы, материалы занятий                             | 2,0                   |                      |
| 8     | Организация работы с обучающимися (ведение документов индивидуальной работы с обучающимися; организация занятий с обучающимися по общественно-полезному труду, самообслуживанию; участие обучающихся в общешкольных мероприятиях)   | Дневники индивидуальной работы, анализ диагностики уровня воспитанности | Факты (фото, видео)  | 2,0                   |                      |
| 9     | Организация работы с родителями (ведение документов индивидуальной работы с   | Дневники индивидуальной   | Факты участия в совместной                                 |                       |                      |



|               |  |  |   |             |  |
|---------------|--|--|---|-------------|--|
|               | родителями; участие родителей в совместной общественной деятельности, профилактической работе)                   | работы, протоколы р/с, акты обследований, и т.д. | общественной деятельности (ремонт кабинета, всероссийские акции, участие в субботниках и пр.) | 2,0         |  |
| 10            | Отсутствие травм на занятиях проводимых учителем, в том числе в летнем пришкольном лагере и на трудовой практике | Факт отсутствия травм                            | Отсутствие травматизма  | 2,0         |  |
| 11            | Отсутствиствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) педагога   | Факт отсутствия жалоб                            | Отсутствие жалоб  | 2,0         |  |
| 12            | Исполнительская дисциплина (своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации)   | Соответствующая документация                     | Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 2,0         |  |
| 13            | Отсутствие дисциплинарных взысканий  | Соответствующая документация                     | Отсутствие взысканий  | 2,0         |  |
| <b>ИТОГО:</b> |  |  |   | <b>22,0</b> |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы заведующего хозяйством МКОУ «СОШ №7» \_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период \_\_\_\_\_

| № п/п | Критерий/показатель   | Индикатор деятельности  | Результаты деятельности   | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|-------|---|---|---|-------------------|------------------|
| 1     | Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения без замечаний  | Обеспечение выполнения работ по уборке, благоустройству территории учреждения               | Соответствие установленным нормам территории учреждения                           | 1,5               |                  |
| 2     | Отсутствие предписаний контролирующих органов   | Отсутствие предписаний контролирующих органов   | Выполнение нормативов хозяйственной деятельности                                  | 1,0               |                  |
| 3     | Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок  | Обеспечение своевременного устранения технических неполадок                                 | Устранение технических неполадок в срок   | 1,5               |                  |
| 4     | Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния | Контроль за работой системы видеонаблюдения, АПС, «Тревожной кнопки»                        | Обеспечение бесперебойной работы системы видеонаблюдения, АПС, «Тревожной кнопки» | 2,0               |                  |
| 5     | Поддержание в актуальном состоянии закрепленных приказом разделов сайта учреждение  | Обеспечение своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения | Своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения   | 2,0               |                  |
| 6     | Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.  | Учет и надлежащее хранение товарно-материальных ценностей                                   | Ведение учета и хранения товарно-материальных ценностей без нарушений и замечаний | 1,0               |                  |

|  |   |  |  |              |  |
|--|---|--|--|--------------|--|
| 7  | Отсутствие недостачи или излишков в результате инвентаризации товарно-материальных ценностей (если проводились)                       | Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей                           | Недостача и изменение в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлено | 1,0          |  |
| 8  | Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности. | Постановка на учет материальных ценностей  | Надлежащее и своевременное оформление документов                                       | 1,0          |  |
| 9  | Бесперебойная работа приборов учета   | Бесперебойная работа приборов учета  | Содержанием в рабочем состоянии приборов учета   | 1,0          |  |
| 10   | Исполнительская дисциплина  | Обеспечение своевременного и качественного предоставления запрашиваемой информации | Своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации      | 2,0          |  |
| 11   | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | Дисциплинарные взыскания   | Отсутствие дисциплинарных взысканий  | 2,0          |  |
| 12   | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) заведующего хозяйством  | Факт отсутствия жалоб  | Отсутствие жалоб   | 2,0          |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b> |   |  |  | <b>18,00</b> |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«Принято» «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы заместителя директора (воспитательная работа) МКОУ «СОШ № 7» \_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период работы за \_\_\_\_\_

| № п/п | Критерий/показатель  | Индикатор деятельности   | Результаты деятельности                            | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|-------|--|--|--|-------------------|------------------|
| 1     | Реализация различных диагностических (аналитических, статистических и т.п.) мероприятий, в том числе порученных администрацией | Соответствующая документация   | Выполнение работы на высоком уровне и своевременно | 3,0               |                  |
| 2     | Функционирование системы государственно-общественного управления   | Организация социального партнерства с общественными организациями, органами местного самоуправления, молодежными объединениями по реализации задач, направленных на социализацию обучающихся, развитие гражданских качеств | Реализуется систематически без замечаний           | 4,0               |                  |
| 3     | Обеспечение качества и доступности образования   | Организация профильного обучения и допрофессионального подготовки, в том числе классов различной направленности классов  | Соответствующая документация                       | 3,0               |                  |

|    |  |   |   |            |  |
|----|--|---|---|------------|--|
|    |  | углубленного изучения отдельных предметов   |   |            |  |
| 4  | Выполнение плана внутришкольного контроля  | План ВШК  | В наличии, ведется без замечаний  | 3,0        |  |
| 5  | Реализация программ воспитательной работы образовательного учреждения  | Воспитательные программы  | Высокий уровень реализации  | 3,0        |  |
| 6  | Эффективная работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними   | Работа по реализации 120 -ФЗ  | Положительная динамика в сторону уменьшения обучающихся, состоящих на всех видах учета, отсутствие правонарушений | 3,0        |  |
| 7  | Наличие у заместителя директора разработанных :<br>- наличие публикаций в печатных изданиях, в электронных изданиях и др. СМИ (ссылка)<br>- наличие публикаций на школьном сайте, в школьной газете (ссылка) | Систематические публикации и обновления   | Наличие на сайте, в печатном издании заявленной статьи  | 1,0<br>1,0 |  |
| 8  | Организация работы обучающихся по общественно-полезному труду (практика, работа на УОУ, уборка школьного двора, субботники и т.д.)   | Факт организации работы   | Работа организована на высоком уровне   | 3,0        |  |
| 9  | Поддержание в актуальном состоянии закрепленных приказом разделов сайта учреждения   | Обеспечение своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения | Своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения                                   | 3,0        |  |
| 10 | Организация и проведение на базе ОУ мероприятий районного и краевого уровней (семинары, конкурсы, фестивали, соревнования и др., кроме совещаний заместителей директоров)                                    | Соответствующая документация  | Наличие подтверждающих документов   | 3,0        |  |
| 11 | Отсутствие травм, полученных обучающимися и работниками в ходе образовательного процесса   | Соответствующая документация  | Отсутствие травм  | 3,0        |  |
| 12 | Отсутствие предписаний контролирующих органов  | Соответствующая документация  | Отсутствие предписаний  | 3,0        |  |
| 13 | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) заместителя директора по УВР   | Соответствующая документация  | Отсутствие жалоб  | 3,0        |  |
| 14 | Исполнительская дисциплина (своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации)   | Обеспечение своевременного и качественного предоставления запрашиваемой информации          | Своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации                                 | 3,0        |  |
| 15 | Отсутствие дисциплинарных взысканий  | Соответствующая документация  | Отсутствие  | 3,0        |  |

|  |  |  |                             |             |  |
|--|--|--|-----------------------------|-------------|--|
|  |  |  | дисциплинарных<br>взысканий |             |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b> |  |  |                             | <b>45,0</b> |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
«Принято» «\_\_\_»\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы **заместителя директора (учебная работа) МКОУ «СОШ № 7»** \_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период работы

| № п/п | Критерий/показатель  | Индикатор деятельности  | Результаты деятельности          | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|-------|--|---|----------------------------------|-------------------|------------------|
| 1     | Положительная динамика результатов учебной деятельности по итогам внешних оценочных процедур (ГИА, мониторинги, МПР, РПР, ВПР, итоговая промежуточная аттестация и т.д.) в сравнении с предыдущим периодом | Отчеты учителей - предметников  | Увеличение качества образования  | 3,0               |                  |
| 2     | Результативность учебной деятельности по итогам внешней экспертизы (ГИА, мониторинги, МПР, РПР, ВПР, итоговая промежуточная аттестация и т.д.) объективность оценивания в сравнении с предыдущим периодом  | Отчеты учителей - предметников  | объективность не менее 90%       | 3,0               |                  |
| 3     | Организация обучения детей-инвалидов с применением дистанционных образовательных технологий  | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей   | Соответствующая документация     | 1,0               |                  |
| 4     | Обеспечение качества и доступности образования   | Организация профильного обучения и допрофессионального подготовки, в том числе классов различной направленности классов углубленного изучения отдельных предметов | Соответствующая документация     | 1,0               |                  |
| 5     | Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме   | Положительные результаты  | Соответствующая документация     | 2,0               |                  |
| 6     | Выполнение плана внутришкольного контроля  | План ВШК  | В наличии, ведется без замечаний | 3,0               |                  |
| 7     | Реализация мероприятий по развитию кадрового потенциала  | Доля педагогических работников, аттестованных на высшую и первую квалификационные категории составляет выше 50%   | Соответствующая документация     | 3,0               |                  |
| 8     | Наличие у заместителя директора разработанных :  | Систематические публикации и  | Наличие на сайте, в печатном     |                   |                  |

|  |   |   |   |             |  |
|--|---|---|---|-------------|--|
|  | - наличие публикаций в печатных изданиях, в электронных изданиях и др. СМИ (ссылка)<br>- наличие публикаций на школьном сайте, в школьной газете (ссылка)                 | обновления  | издании заявленной статьи   | 1,0         |  |
|  |   |   |   | 1,0         |  |
| 9  | Заместителем разработаны методические пособия (рекомендации), положения и т.д. для внутреннего использования  | Соответствующая документация  | Наличие методических пособий  | 3,0         |  |
| 10   | Поддержание в актуальном состоянии закрепленных приказом разделов сайта учреждения  | Обеспечение своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения | Своевременного размещения актуальной информации на официальном сайте учреждения   | 3,0         |  |
| 11   | Организация и проведение на базе ОУ мероприятий районного и краевого уровней (семинары, конкурсы, фестивали, соревнования и др., кроме совещаний заместителей директоров) | Соответствующая документация  | Наличие подтверждающих документов   | 3,0         |  |
| 12   | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах   | Соответствующая документация  | Участие в профессиональных конкурсах  | 3,0         |  |
| 13   | Отсутствие травм, полученных обучающимися и работниками в ходе образовательного процесса  | Соответствующая документация  | Отсутствие травм  | 3,0         |  |
| 14   | Отсутствие предписаний контролирующих органов   | Соответствующая документация  | Отсутствие предписаний  | 3,0         |  |
| 15   | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) заместителя директора по УВР  | Соответствующая документация  | Отсутствие жалоб  | 3,0         |  |
| 16   | Исполнительская дисциплина (своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации)  | Обеспечение своевременного и качественного предоставления запрашиваемой информации          | Своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации | 3,0         |  |
| 17   | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | Соответствующая документация  | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | 3,0         |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов</b> |   |   |   | <b>45,0</b> |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы педагога – психолога МКОУ «СОШ № 7» \_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части оплаты труда за период работы \_\_\_\_\_ г

| № п/п         | Критерий/показатель   | Индикатор деятельности   | Результаты деятельности  | Утверждено баллов | Выполнено баллов |
|---------------|---|--|--|-------------------|------------------|
| 1             | Результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций  | Соответствующая документация   | Мероприятия проведены, имеются бланки, Протоколы и т.д.  | 2,0               |                  |
| 2             | Проведение психологической диагностики с обучающимися   | Соответствующая документация   | Мероприятия проведены, имеются бланки, Протоколы и т.д.  | 2,0               |                  |
| 3             | Проведение консультационной работы с родителями, которым необходима психологическая помощь на школьном уровне   | Соответствующая документация   | Мероприятия проведены, факт проведения зафиксирован в журнале  | 2,0               |                  |
| 4             | Консультации работников по вопросам практического применения психологии   | Соответствующая документация   | Мероприятия проведены, факт проведения зафиксирован в журнале  | 1,0               |                  |
| 5             | Наличие разработанных :<br>- наличие публикаций в печатных изданиях, в электронных изданиях и др. СМИ (ссылка)<br>- наличие публикаций на школьном сайте, в школьной газете (ссылка)  | Систематические публикации и обновления                                  | Наличие на сайте, в печатном издании заявленной статьи   | 1,0               |                  |
| 6             | Реализация различных диагностических (аналитических, статистических и т.п.) мероприятий, в том числе порученных администрацией  | Соответствующая документация   | Выполнение работы на высоком уровне и своевременно   | 1,0               |                  |
| 7             | Отсутствие травм на занятиях проводимых педагогом - психологом, в том числе в летнем пришкольном лагере и на трудовой практике  | Факт отсутствия травм  | Отсутствие травматизма   | 2,0               |                  |
| 8             | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) педагога  | Факт отсутствия жалоб  | Отсутствие жалоб   | 2,0               |                  |
| 9             | Исполнительская дисциплина (своевременное, достоверное и качественное предоставление запрашиваемой информации)  | Соответствующая документация   | Высокий уровень исполнительской дисциплины   | 2,0               |                  |
| 10            | Отсутствие дисциплинарных взысканий   | Соответствующая документация   | Отсутствие взысканий   | 2,0               |                  |
| 11            | Организация работы с обучающимися (ведение документов индивидуальной работы с обучающимися; организация занятий с обучающимися по общественно-полезному труду, самообслуживанию; участие обучающихся в общешкольных мероприятиях) | Дневники индивидуальной работы, анализ диагностики уровня воспитанности  | Факты (фото, видео)  | 2,0               |                  |
| 12            | Организация работы с родителями (ведение документов индивидуальной работы с родителями; участие родителей в совместной общественной деятельности, профилактической работе)  | Дневники индивидуальной работы, протоколы р/с, акты обследований, и т.д. | Факты участия в совместной общественной деятельности (ремонт кабинета, всероссийские акции, участие в субботниках и пр.) | 2,0               |                  |
| <b>ИТОГО:</b> |   |  |  | <b>21,0</b>       |                  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_-» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

«Принято» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Положение о порядке премирования и оказания материальной помощи**

1. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на увеличение стоимости балла, премирование, оказание материальной помощи работникам учреждения.
2. Приказом директора учреждения с учетом мнения профкома могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) по итогам работы.
3. Индивидуальное премирование по итогам работы для всех работников учреждения определяется в индивидуальном порядке, но не более 10 000,00 рублей с учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты.
4. Размер премии определяется на основании положения по оплате труда работников МКОУ “СОШ №7”, по ходатайству председателя первичной профсоюзной организации, руководителей структурных подразделений (заместители директора по УВР)
5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.
6. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.
7. Оказание материальной помощи работникам производится в следующих случаях:
  - Смерти самого работника, близких родственников;
  - Необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства Российской Федерации;
  - Возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
  - Бракосочетания;
  - Рождении ребенка;
  - В связи с выходом работника на пенсию;
  - Иных случаях.
8. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника, с изданием распорядительного акта (приказа) директора учреждения.



**Положение**  
**по обработке персональных данных работников**  
**МКОУ “СОШ №7”**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями от 2 июля 2021 года), от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 2 июля 2021 года), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями от 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников общеобразовательной организации от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников школы.

1.4. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.5. **Оператор** — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.6. **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.7. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.8. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.9. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.10. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.11. **Уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной

системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.12. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.14. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.15. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; биографические сведения; биометрические данные; сведения о месте регистрации, проживания; контактная информация; паспортные данные; № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, полиса медицинского страхования; сведения об образовании, повышении квалификации, профессиональной переподготовки и местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения, специальность, квалификация, профессия); сведения о стаже работы и о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы); сведения о наличии льгот и гарантий, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством; сведения о доходах; данные документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу; почтовые и электронные адреса; сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке; сведения о составе семьи; поощрениях и наказаниях; видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности.

## **2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты**

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов,

религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Общеобразовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.4. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

### **3. Хранение и использование персональных данных**

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников организации хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

#### 3.4. Доступ к персональным данным работников имеют:

- директор;
- заместители директора;
- руководители структурного подразделения;
- секретарь учебной части;
- специалист по кадрам;
- иные работники, определяемые приказом директора общеобразовательной организации в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заместитель директора, в соответствии с приказом директора общеобразовательной организации.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах общеобразовательной организации в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

**5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, – к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора школы. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7.7. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о защите персональных данных работников общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1 к положению по обработке  
персональных данных

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, \_\_\_\_\_,  
проживающая (ий) по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
представляю Работодателю (оператору) МКОУ “СОШ №7” (ОГРН 1022603030240, ИНН 2623012022), зарегистрированному по адресу: 356201, с. Пелагиада ул. Садовая 26, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; биографические сведения; биометрические данные; сведения о месте регистрации, проживания; контактная информация; паспортные данные; № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, полиса медицинского страхования; сведения об образовании, повышении квалификации, профессиональной переподготовки и местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения, специальность, квалификация, профессия); сведения о стаже работы и о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы); сведения о наличии льгот и гарантий, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством; сведения о доходах; данные документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу; почтовые и электронные адреса; сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке; сведения о составе семьи; поощрениях и наказаниях; видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение



персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; хранение моих персональных данных в течение 50 лет, а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## **Положение о суммарном учете рабочего времени**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о суммированном учете рабочего времени составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, привалами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Суммированный учет рабочего времени вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, указан в приложении № 1 к настоящему Положению.

### **2. Суммированный учет рабочего времени**

2.1. Суммированный учет рабочего времени - учет рабочего времени за период, превышающий соответственно сутки и календарную неделю.

2.2. При суммированном учете рабочего времени ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику работы (сменности) может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. В этом случае недоработка или переработка часов балансируется в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма отработанных в этот период часов не превышала норму рабочих часов данного периода.

2.3. Учетным периодом при суммированном учете является календарный отрезок времени, в рамках которого должна быть в среднем соблюдена установленная законом продолжительность рабочей недели. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни и время отдыха.

2.4. Продолжительность учетного периода в учреждении для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет рабочего времени устанавливается один календарный год (с 01 января по 31 декабря), если иное не установлено законодательством или иными нормативно-правовыми актами.

2.5. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком работы (сменности), который утверждается директором учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

2.6. При приеме на работу, где применяется суммированный учет рабочего времени, первым днем учетного периода является день приема на работу.

2.7. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет рабочего времени последним днем учетного периода является день увольнения.

2.8. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет рабочего времени учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

2.9. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учет рабочего времени, на другую работу, где суммированный учет рабочего времени не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

2.10. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на каждый календарный год с учетом ограничений по продолжительности

рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. При суммированном учете рабочего времени норма рабочих часов учетного периода, определенная в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, увеличивается на количество часов работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплаченных в повышенном размере.

2.12. При суммированном учете рабочего времени норма рабочих часов учетного периода, определенная в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, уменьшается на Положения) или графику работы (сменности) (пункты 5-13), приходящиеся на дни отсутствия работника на работе в случаях:

1. Ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска (статья 115-116 ТК РФ)

2. Нахождения в учебном отпуске работника, совмещающего работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, среднего профессионального образования (статья 173-174 ТК РФ)

3. Отпуска по беременности и родам (статья 255 ТК РФ)

4. Отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (статья 256 ТК РФ)

5. Простоя не по вине работника (статья 74 ТК РФ)

6. Отпуска без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ)

7. Выполнения государственных или общественных обязанностей (статья 170 ТК РФ)

8. Временной нетрудоспособности (статья 183 ТК РФ)

9. Обязательного медицинского обследования (статья 185 ТК РФ)

10. Сдачи крови и её компонентов, дополнительного дня отдыха после сдачи крови и её компонентов (статья 186 ТК РФ)

11. Отпуска работникам усыновившим ребенка (статья 257 ТК РФ)

12. Дополнительных оплачиваемых выходных дней лицам, осуществляющим уход за детьми- инвалидами и инвалидами с детства (статья 262 ТК РФ)

13. Ежегодного дополнительного отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами (статья 263 ТК РФ)

14. В случае, предусмотренном пунктом 2.9. настоящего Положения

2.13. Работа произведенная сверх нормы рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не может компенсироваться сокращением времени ежедневной работы (смены) или предоставлением дополнительного времени отдыха за рамками учетного периода.

Приложение №1 к Положению о  
суммарном учете рабочего времени

***Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный  
учет рабочего времени***

1. Сторож



Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МКОУ «СОШ № 7» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 – 25 гг. руководство образовательного учреждения обязуется (при наличии денежных средств в смете расходов на содержание учреждения) выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| № п/п                                 | Содержание мероприятий (работ)   | Ед. учета | Ко-во | Стоимость | Срок выполнения  | Ответственный                                | Ожидаемая социальная эффективность                |               |   |               |
|---------------------------------------|--|-----------|-------|-----------|--|--|---|---------------|---|---------------|
|                                       |  |           |       |           |  |  | Кол-во работающих, которым улучшены условия труда |               | Кол-во работающих, высвобожденных от тяжёлых физ. работ |               |
|                                       |  |           |       |           |  |  | Всего   | В т.ч. женщин | Всего   | В т.ч. женщин |
| 1                                     | 2  | 3         | 4     | 5         | 6  | 7  | 8   | 9             | 10  | 11            |
| <b>1. Организационные мероприятия</b> |  |           |       |           |  |  |   |               |   |               |
| 1.                                    | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации»                                  | Чел.      | 41    | -         | Один раз в 3 года, для вновь прибывших работников в течении 3 месяцев с момента издания приказа о приеме на работу | Зам. Директора по УВР, заведующий хозяйством | -   | -             | -   | -             |
| 2.                                    | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда руководителя учреждения и членов комиссии по охране труда» | чел.      | 4     | 8000 руб. | Один раз в 3 года или по необходимости   | Директор                                     |   |               |   |               |

|     |   |     |   |          |                        |  |   |   |   |   |
|-----|---|-----|---|----------|------------------------|--|---|---|---|---|
| 3.  | Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.  | Шт. | 3 | 1500руб. | До 31 декабря          | завхоз   | - | - | - | - |
| 4.  | Обеспечение структурных подразделений учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.  | Шт. | 6 | 1200руб. | До 31 августа          | завхоз   | - | - | - | - |
| 5.  | Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ организации: Работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; Работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; Работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами защиты. | шт. | 3 | -        | ежегодно               | Директор   | - | - | - | - |
| 6.  | Проведение общего технического осмотра знаний и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации   | -   | 2 | -        | Март сентябрь ежегодно | завхоз   | - | - | - | - |
| 7.  | Организация комитетов(комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.   | -   | - | -        | ежегодно               | Директор<br>Председатель ПК<br>(заместитель председателя ПК) | - | - | - | - |
| 8.  | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.   | -   | - | -        | Постоянно-действующая  | Директор<br>Председатель ПК<br>(заместитель председателя ПК) | - | - | - | - |
| 11. | Проведение специальной оценки условий труда при введении новой штатной единицы  | -   | - | -        | По мере необходимости  | -  | - | - | - | - |

**2. Технические мероприятия**

|  |   |            |    |                     |                           |             |    |    |   |   |
|--|---|------------|----|---------------------|---------------------------|-------------|----|----|---|---|
| 1.   | Ремонт имеющейся отопительной системы, с целью выполнения нормативных требований по микроклимату в помещениях.  | -          | -  | 20000 руб           | До 15 октября ежегодно    | завхоз      | -  | -  | - | - |
| 2.   | Косметический ремонт здания школы, с целью выполнения нормативных санитарных требований.  | -          | -  | 70000 руб. ежегодно | До 1 сентября ежегодно    | завхоз      | 41 | 32 | - | - |
| 3.   | Проведение испытания устройств заземления   | -          | -  | 10000 руб.          | Ежегодно август           | завхоз      | 41 | 32 | - | - |
| 4.   | Обработка чердаков огнезащитным составом  | -          | -  | 35000 руб.          | Июль 2022                 | завхоз      | 41 | 32 | - | - |
| 5.   | Проверка качества огнезащитной обработки чердаков   | -          | -  | 10000 руб.          | Июль 2023, 2024           | завхоз      | 41 | 32 | - | - |
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b> |   |            |    |                     |                           |             |    |    |   |   |
| 1.   | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии   | Чел.       | 39 | 75000 руб. ежегодно | До 1 июня ежегодно        | Мед. сестра | -  | -- | - | - |
| 2.   | Обеспечение работников СИЗ  | Комплектов | 12 | 20000 руб           | Ежегодно                  | завхоз      | 12 | 5  | - | - |
| <b>4. Мероприятия по пожарной безопасности</b>                     |   |            |    |                     |                           |             |    |    |   |   |
| 1.   | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности. | Шт.        | 12 | 900руб.             | До 1 сентября 2022-2024г. | завхоз      | -  | -  | - | - |



|                                |   |      |     |             |                                  |        |   |   |   |   |
|--------------------------------|---|------|-----|-------------|----------------------------------|--------|---|---|---|---|
| 2.                             | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.     | Шт.  | 3   | 600р.       | До 1 сентября 2023 г.            | завхоз | - | - | - | - |
| 3.                             | Разработать и обеспечить учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.   | Шт.  | 3   | 21000р.     | До 1 сентября 2024 г.            | завхоз | - | - | - | - |
| 4.                             | Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | Чел. | 250 | -           | До 1 сентября<br><br>В теч. года | завхоз | - | - | - | - |
| 5.                             | Перезарядка огнетушителей   | Шт.  | 14  | 12300р.     | По мере необходимости            | завхоз | - | - | - | - |
| Итого затраты по охране труда: |   |      |     | 299000 руб. |                                  |        |   |   |   |   |

**Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, при работе на которых работникам устанавливается доплата (4% от ставки заработной платы)**

1. Учитель технологии (мальчики)

**Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются  
бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной  
защиты**

1. Учитель технологии
2. Заведующий хозяйством
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4. Дворник
5. Педагог-библиотекарь

## **Положении об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года**

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, учреждение, Порядок).
2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
  - 4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
  - 4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
  - 4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
5. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.
6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

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

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

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

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления и организации служебных командировок работников учреждения на территории России и за ее пределами.
- 1.2. Служебной командировкой считается поездка работников учреждения для выполнения служебного поручения вне своего рабочего места на установленный работодателем срок.
- 1.3. Положение распространяется на работников учреждения, с которыми оформлены трудовые отношения.
- 1.4. В командировку не могут направляться: беременные женщины (ст. 259 ТК РФ), работники в период действия ученического договора, если командировки не связаны с ученичеством (абз. 3 ст. 203 ТК РФ), а также несовершеннолетние работники учреждения (ст. 268 ТК РФ).
- 1.5. В командировки направляются только при наличии их письменного согласия следующие категории работников учреждения: женщины с детьми возрастом до 3 лет, матери и отцы, воспитывающие в единолично детей в возрасте до 5 лет, работники с детьми-инвалидами, сотрудники, ухаживающие за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ), опекуны и попечители несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).
- 1.6. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе за время пребывания в пути.
- 1.7. Основными задачами служебных командировок является решение определенных директором задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения.
- 1.8. Не признаются служебными командировками:
- поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы;
  - поездки в местность, откуда работник может ежедневно возвращаться к месту жительства;
  - выезды по личным вопросам;
  - поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

### **2. Сроки служебных командировок**

- 2.1. Отправка работника в командировку производится после оформления письменного решения директора учреждения.
- 2.2. Решение директора о выезде в служебную командировку является для работника обязательным. Отказ работника от поездки в командировку без уважительных причин является нарушением трудовой дисциплины.
- 2.3. Срок командировки определяется директором учреждения с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.4. Срок нахождения в месте выполнения служебного задания определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

2.5. Днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства (поезда, самолета, автобуса или др.) от места постоянной работы командированного, а днем приезда — дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отвлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее — последующие сутки.

2.6. На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени организации, в которую он командирован.

2.7. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить об этом инспектора по кадрам учреждения.

Временная нетрудоспособность командированного работника подлежит удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного местожительства.

### **3. Документальное оформление командировки**

3.1. Основанием для направления работника в служебную командировку является решение директора о направлении в командировку, оформляемое в произвольном виде.

3.2. На основании решения о направлении в командировку инспектор по кадрам издает приказ о направлении в командировку (унифицированная форма Т-9).

### **4. Командировочные расходы**

4.1. При направлении работников учреждения в служебные командировки на территории Российской Федерации им обеспечивается:

А) выплата суточных в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

Б) возмещение расходов на поездку к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и расходов за пользование постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

В) возмещение расходов по бронированию и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда направленному в служебную командировку работнику учреждения предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости одного места в двухместном номере или 3000,00 рублей в сутки, а в случае отсутствия документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения, - в размере 12,00 рублей в сутки.

4.2. Возмещение расходов в размерах, установленных в пункте 4.1. производится учреждением в пределах средств, предусмотренных в бюджетной смете.

4.3. Расходы, превышающие размеры, установленные пунктом 4.1. , а также иные, связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя), возмещаются учреждением за счет экономии средств, выделенных из бюджета Шпаковского муниципального округа Ставропольского края на содержание учреждений или на финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания, а также за счет средств, полученных учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

### **5. Порядок представления отчетности по командировке**

5.1. В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в заместителю директора авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются оригиналы документов, подтверждающих размер произведенных расходов. При зарубежных командировках к отчету прилагается ксерокопия отметок в загранпаспорте.

5.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы (при их наличии):

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;
- документы, подтверждающие стоимость служебных телефонных переговоров;
- документы, подтверждающие расходы по получению загранпаспорта и виз, если указанные действия не производились компанией;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту..

5.3. Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу в той валюте, в которой был выдан аванс, не позднее 3 рабочих дней после возвращения из командировки.



