

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого вечернего (сменного)  
общеобразовательного учреждения  
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №5»  
на 2023 - 2025 годы

Принят на общем собрании трудового  
коллектива МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»

«05» 04 2023г. (протокол № 1)


От работодателя:

Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»

  
/Филиппов С.В./  
(подпись)  
«05» 04 2023г.  
М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»

  
/Полукеева Е.В./  
(подпись)  
«05» 04 2023 г.

Коллективный договор прошел регистрацию в \_\_\_\_\_ горкоме  
Профсоюза

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель территориальной  
профсоюзной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 5» (далее – Организация, ОО).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации;
- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной Организации.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Организации.

1.6. Льготы и гарантии, предоставляемые по ходатайству профкома или из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Калмыкия и положениями действующего коллективного договора.

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

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

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2025 года.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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.

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.

4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

– участие профкома в работе органов управления ОО (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 Организации в целом;

– осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав Организации в связи с изменением типа Организации с обязательным участием работников.

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. При рассмотрении вопросов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников Организации, включать в состав рабочих групп представителей первичной организации профсоюза.

6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3

ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ); решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
- *(в ходе ведения коллективных переговоров по заключению (изменению) коллективного договора перечень может быть расширен).*

2.5. Работодатель по согласованию с профкомом принимает (утверждает) следующие локальные нормативные акты ОО, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- систему оплаты труда учреждения, размеры и условия выплаты иных стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, в т.ч. распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замена и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателю, заместителям и совместителям;
- расписание уроков (занятий);
- план и график работ ОО по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ОО, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- введение суммированного рабочего времени;
- оплата труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.6.14 ОТС);
- оплата труда педагогическому работнику, не имеющему квалификационной категории, но имеющему почетные звания, государственные награды (п. 6.15 ОТС);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- (в ходе ведения коллективных переговоров по заключению (изменению) коллективного договора предлагаемый макетом перечень может быть расширен).

## 2.6. Профком обязуется:

1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.
3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.
4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
5. Осуществлять контроль за:
  - выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
  - за состоянием охраны труда в ОО;
  - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
  - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
  - соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
  - своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
  - правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. 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 профкомом.
  7. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Организации.
  8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
  9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
  10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников.
  11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.
  12. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
  13. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
  14. Содействовать предотвращению в Организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
  15. Организовывать правовой всеобуч для работников.
  16. Направлять учредителю (собственнику) ООО заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
  17. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.
- 2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий), режима рабочего времени всех работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.
- 2.8. Стороны обязуются препятствовать нарушениям основополагающих трудовых прав, которые могут выражаться в дискриминации и стигмации работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от него (реальный или воспринимаемый статус ВИЧ-инфицированных лиц не должен служить основанием, препятствующим их приему на работу, причиной прекращения трудовых отношений), проводить при необходимости разъяснительную работу по профилактике подобных нарушений трудовых прав работников.
- 2.9. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.
- 2.10. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Калмыкии законодательства и не реже одного раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

- 3.1. Для работников Организации работодателем является данная образовательная организация.
- 3.2. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного и муниципального учреждения (Приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных

(муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р), положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Калмыкия, настоящего коллективного договора, устава и локальных нормативных актов Организации.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.5. Стороны подтверждают:

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

2. В случае обращения физического лица, работающего в ОО на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом Организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника настоящим коллективным договором.

4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

5. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии ОО может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

6. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

7. Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

8. С учетом необходимости реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, включению в трудовой договор наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, подлежат:

– объем учебной нагрузки, установленный работнику Организации при тарификации;

- конкретный размер устанавливаемого работнику Организации оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику Организации повышающих коэффициентов к окладам;
- конкретные размеры устанавливаемых работнику Организации выплат компенсационного характера и условия их начисления (за исключением выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника);
- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера, а также основания начисления устанавливаемых работнику Организации премиальных выплат (премий) и премируемые периоды;
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Калмыкия.

9. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

10. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

11. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации стороны договорились:

- определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;
- при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 г. № НТ-664/08, направленное в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, руководителей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и руководителей образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования);

2) дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению отчетности», направленному в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования);

3) разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

12. Стороны договорились о том, что:

1. в конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- 1) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);



2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

2. в конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

2) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

3. в конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) участие в составлении программы учебных занятий;

2) составление планов учебных занятий;

3) ведение журнала в электронной форме;

4. в конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) ведение классного журнала;

2) составление плана работы классного руководителя;

5. локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

13. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

– переезд работника на новое место жительства;

– зачисление на учебу в образовательную организацию;

– выход на пенсию;

– необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

– необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

14. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

15. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

16. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

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

3.7. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.8. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере средне-прожиточного минимума.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.9. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии) в т. ч. в других местностях.

В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника Организации от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера, такому работнику выплачивается выходное пособие в размере одного среднего месячного заработка.

3.10. Работодатель обязуется:

1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4. Работникам, оформляющим документы для назначения страховой пенсии, предоставить один свободный день с сохранением заработной платы для подачи документов в пенсионный орган.

3.11. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной Организации;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Организации свыше 10 лет;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
  - неосвобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций;
  - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет;
- 3.12 Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.
- 3.13. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.
- 3.14. Порядок и размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ)

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

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами Организации.

4.2. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к работе в ОО в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.
2. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителю руководителя, руководителю филиала, структурного подразделения определяет руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.
3. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.
5. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.  
Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращения количества классов (классов-комплектов).

7. Объем учебной нагрузки учителей (преподавателей) меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.
8. В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).
9. Предоставление преподавательской работы педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
10. Определение учебной нагрузки учителей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I - IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.
11. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.
12. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для:
  - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.
13. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием.
14. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.
15. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
16. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику, отработавшему шесть месяцев, а также по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.
17. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.
18. Отпуск с последующим увольнением работнику, не отработавшему полный рабочий год, не может предоставляться пропорционально отработанному времени, а только в полном объеме. Однако оплачены данному работнику будут только те дни отпуска, которые подлежали бы денежной компенсации при увольнении, поскольку отпуск, подлежащий замене денежной компенсацией при увольнении работника, рассчитывается исходя из того, что полный отпуск полагается работнику, отработавшему полный рабочий год (Письмо Роструда от 24.12.2007 № 5277-6-1).

19. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Приложение № 5 к коллективному договору в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

20. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом Организации.

21. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца.

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, с учетом имеющихся в Организации средств и фиксируется в распорядительном акте Организации о предоставлении длительного отпуска.

22. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам Организации дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени Приложением № 2 к коллективному договору определены должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем.

23. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена в Приложении к коллективному договору.

24. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОО и благоприятных условий для отдыха работников.

25. По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.) работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке предоставляются дополнительные выходные дни.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода.

Учетный период для сторожей, операторов котельных работающих по суммированному учету рабочего времени.

4.4. 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.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

4.5. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Организации с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.

4.6. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами с детства независимо от возраста, за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.8. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем (как при приеме на работу, так и впоследствии);
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

4.9. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие преподавательскую работу, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается 1 час. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.10. В дни недели, свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Организации 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, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.15. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
  - с вредными условиями труда, определенными результатами специальной оценки, в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
  - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
  - работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
  - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;
  - при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
  - для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу – 1 календарный день;
  - в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
  - для проводов детей в армию - 3 календарных дней;
  - в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дней;
  - на похороны близких родственников - 3 календарных дней;
  - председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня и членам профкома – 1 календарный день;
  - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

3. Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков. При этом в график отпусков вносятся соответствующие изменения

4.17. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

## **V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

5.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.2. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.3. Работодатель в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы согласно абз.3 ст.130, ст. 134 ТК РФ производит индексацию заработной платы работников организации в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Стороны подтверждают:

1 Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2 Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5».

3 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5», Положением о порядке распределения и установления выплат стимулирующего характера на основании нормативных правовых актов учредителя Организации.

4 При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь.

5 При разработке Организацией и внесении изменений в Положение об оплате труда работников Организации условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в нормативных правовых актах Республики Калмыкия, регулирующих вопросы оплаты труда работников, и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

6 При изменении организационно-правовой формы Организации, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7 При разработке Положения об оплате труда работников Организации учитываются 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 (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

8 Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

9 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 №579, устанавливается компенсационная выплата в размере 12% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

10 В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

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

12 Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда Организации, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

13 Оплата труда учителей при объединении классов в классы-комплекты производится по тарификации за фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю с классами, входящими в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10.

14 На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

15 Учителям, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата в размере 30 % заработной платы.

16 При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

17 Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

18 Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

19 Оплата труда педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

20 Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

21 За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

22 Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах Организации.

23 Заработная плата выплачивается ежемесячно, не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

24 Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы - до выплаты задержанной зарплаты;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника;
- за время участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого местного и регионального соглашений, трудового законодательства по вине работодателя или органов власти.

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

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

27 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

28 Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

30 Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

31 Заработная плата выплачивается работникам одним из следующих способов (по выбору работника):

- перечисляется по заявлению работника на указанный им счет в кредитной организации. При этом датой выдачи заработной платы считается дата зачисления денежных средств на счет работника. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;
- наличными в месте выполнения работы из кассы Организации.

32 Оплата труда библиотечных работников Учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа иных рабочих и служащих - по общеотраслевым областям.

33 Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м за ставку заработной платы.

Повышающие коэффициенты к заработной плате начисляются на фактический месячный заработок работника без ограничения его максимального размера, включая выплаты стимулирующего характера, при этом не учитываются виды выплат по среднему заработку, материальная помощь, единовременные поощрительные выплаты, не предусмотренные системой оплаты труда ОО. Под понятие единовременные поощрительные выплаты, не предусмотренные системой оплаты труда подпадают разовые выплаты, которые локальными

актами учреждения не предусмотрены, например различные премии непроизводственного характера (к юбилею, в связи с рождением ребенка и пр.).

34 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника в письменной форме путем выдачи на руки расчетных листов:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.5. Работникам, чья заработная плата без учета выплат компенсационного характера за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу составляет менее минимального размера оплаты труда, указанные выплаты не включаются в состав МРОТ, а начисляются сверх МРОТ (Письмо Минтруда РФ от 04.09.2018 № 14-1/ООГ-7353, Постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019г. № 17-П).

5.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), без учета компенсационных выплат за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.7. Оплата педагогов за внеурочную деятельность согласно ФГОС производится исходя из окладов по основной занимаемой должности с учетом квалификационной категории по данной должности (при наличии).

Объем (часы) реализуемой рабочей программы внеурочной деятельности входит в учебную (аудиторную) нагрузку педагогического работника (Письмо Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2017 г. № 09-1672) и учитывается при расчете выплат стимулирующего характера за наличие почетного звания и за выслугу лет.

5.8. Штаты Организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся в классе, группе по соглашению сторон трудового договора устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема работ, но не менее 4 % от должностного оклада за одного ученика (воспитанника).

5.9. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда, в т.ч. выплат стимулирующего характера.

5.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Организации.

## **VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в Организации не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.
2. При наличии финансовой возможности производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств Организации и в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ.

#### 6.3. Работодатель обязуется:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015г.

2. В случае направления работника для обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, для участия в аттестационных процедурах, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность с отрывом от работы, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, приобрести другую профессию.

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Организации, ее реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

7. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

## **VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Локальными нормативными актами Организации может быть предусмотрена аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией Организации.

7.3. По результатам аттестации, пройденной педагогическими работниками в установленном порядке, в течение срока их действия, при выполнении педагогической работы на разных должностях, включенных в раздел I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по которым совпадают

должностные обязанности, учебные программы, профили работы, по ходатайству профсоюзного комитета заработная плата устанавливается согласно результатам аттестации в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог, педагог-психолог; учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности)

7.4. В случае истечения у педагогического работника Организации срока действия квалификационной категории по его заявлению и по ходатайству профкома ОО оплата труда педагогу производится с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- 1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;
- 2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;
- 3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- 4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- 5) в случае обучения в образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;
- 6) педагогическим работникам Организации, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;
- 7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;
- 8) в случае выявления допущенного руководителем соответствующей Организаций нарушения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 9) в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения аттестационной комиссией решения об установлении (отказе) в установлении квалификационной категории.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более чем на один год (со дня подачи заявления) в пределах фонда оплаты труда Организации.

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

7.5. Для следующих категорий педагогических работников Организации, не имеющих квалификационной категории, но имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо победившим в конкурсных отборах лучших учителей, либо победителям или призерам в номинациях на республиканском или федеральном этапах конкурса «Учитель года» («Воспитатель года»), а также имеющим ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности, по ходатайству профсоюзного комитета устанавливаются размеры ставок заработной платы (должностных окладов), соответствующие первой квалификационной категории, на срок не более 5 лет со дня награждения, присвоения звания или иного из вышеперечисленных событий:

педагогические работники Организаций, имеющие почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник народного образования», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников других отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю образовательной организации, а педагогическим работникам образовательных организаций – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

педагогические работники Организаций, имеющие отраслевые награды (ведомственные знаки отличия) Министерства образования и науки Российской Федерации (медаль К.Д. Ушинского, почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», нагрудные знаки «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник физической культуры и спорта»), награды Республики Калмыкия, отраслевые звания и знаки отличия Республики Калмыкия, в том числе установленные для работников других отраслей, название которых начинается со слова «Почетный» – при условии соответствия почетного звания профилю образовательной организации, а педагогическим работникам государственных учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

педагогические работники Организаций, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук;

педагогические работники Организаций – учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели – победители конкурсного отбора в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

педагогические работники Организаций – победители, призеры и лауреаты очных общероссийских и региональных конкурсов профессионального мастерства за последние пять лет.

7.6. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца (ч.2 ст.64 ТК РФ);

- создает условия для прохождения педагогическими работниками Организации аттестации в целях установления квалификационной категории в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РК, принятыми в пределах его полномочий, и по результатам аттестации устанавливает работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- организывает проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников организации, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей), один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.
- для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности формирует аттестационную комиссию, в состав которой в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, с соблюдением гарантий, предусмотренных ст.167, 168 ТК РФ.
- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома; в установленные сроки знакомит работника с подготовленным представлением;
- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.7. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

7.8. Работникам Организации – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Калмыкия по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней.

7.9. Аттестация педагогических работников Организации не зависит от прохождения повышения квалификации.

## **VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний в Организации заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077.

8.1.2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.4. Совместно с профкомом разрабатывает соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение .



8.1.5. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 0,2 процента на производство продукции (работ, услуг).

8.1.6. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

8.1.7. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Организации не реже 1 раза в три года.

8.1.8. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8.1.9. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.10. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

8.1.11. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах и по ее результатам информирует работников о возможных вредных и (или) опасных факторах на рабочих местах, полагающихся льготах и компенсациях.

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

8.1.13. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда Организации.

8.1.14. Обеспечивает за счет средств Организации прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.1.15. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

8.1.16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.1.18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 1000 рублей если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.1.19. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.1.20. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

Обеспечивает условия и охрану труда женщин, а также лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе:

- 1) ограничивать применение труда женщин и лиц до 18 лет на работах в ночное время;
- 2) осуществлять комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ с вредными и опасными условиями труда;
- 3) исключать использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и

работах с вредными и опасными условиями труда;

4) устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда;

8.1.21. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводит обучение и проверку необходимых знаний.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Оборудовать кабинет по охране труда и технике безопасности.

8.2.2. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Организации в случае приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.2.3. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда не менее двух часов рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в Организации с сохранением заработной платы.

8.2.4. Выделять средства в размере 1000 рублей на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

8.2.5. Предоставлять работникам, условия труда которых по результатам СОУТ отнесены к вредным либо опасным:

– повышенную оплату труда (ст.147 ТК РФ)

– дополнительный отпуск работникам, условия труда которых по результатам спецоценки отнесены к вредным условиям 2-й, 3-й и 4-й степени или к опасным условиям труда (ст.117 ТК РФ)

8.2.6. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

8.2.7. Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

8.3. Стороны совместно реализуют мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

– организуют и проводят физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

– организуют и проводят физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК).

8.4. Работники обязуются:

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

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.

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.

4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Организации 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 (или отравления).

6. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках;

7. Знакомиться с результатами специальной оценки труда под роспись.

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

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.6. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации Организации.

2. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации.

3. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

4. Контролирует расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

5. Избирает уполномоченных по охране труда.

6. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7. Осуществляет профсоюзный контроль и участвует в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

8. Контролирует исполнение законодательства о возмещении вреда работникам (а также членам семьи погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве, а также законодательства о спецоценке условий труда.

9. Представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

10. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

11. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

12. Принимает участие в организации экологических субботников, физкультурных и спортивных мероприятиях.

13. Принимает участие в работе комиссии по проведению спецоценки условий труда на рабочих местах.

14. Регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и Соглашения по охране труда и информирует работников, членов Профсоюза об их исполнении и принимаемых мерах.

15. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.7. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 10 % заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников.

## IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны договорились, что работодатель:

1. При наличии финансовой возможности оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве.

2. Создает условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

3. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к сети Интернет и ресурсам библиотечного фонда Организации.

4. Создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья работников.

5. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия

6. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

– своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

– в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

– получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

– составляет и передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу справки, уточняющие особый характер работы и иные документы, связанные с его работой, для предоставления в орган Пенсионного фонда.

7. В соответствии с главой 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, локальными актами Организации обеспечивает соблюдение общих требований законодательства при обработке (получении, хранении, комбинировании, передаче и др.) персональных данных работников Организации и гарантии их защиты.

8. Предоставляет работнику, достигшему пенсионного возраста, либо работнику, выработавшему необходимый стаж для назначения досрочной страховой по старости, либо работнику имеющему право на назначение пенсии по иным основаниям, предоставляется один свободный день с сохранением среднего заработка для подачи документов в пенсионный орган.

9.3. При направлении работодателем педагогических работников Организации для обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 ТК РФ.

9.4. Работникам Организаций, направляемым работодателем для обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

9.5. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

9.6. При появлении новых рабочих мест в Организации, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из Организации в связи с сокращением численности или штата.

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

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

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

9.8. Не допускается увольнения работников предпенсионного возраста, работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет, в связи с сокращением численности или штата организации.

9.9. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников организации - беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; работников, имеющих детей-инвалидов; работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке; матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет; опекунов детей указанного возраста; родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом; работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет - допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке. При этом указанные работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Направление в служебную командировку сотрудника-инвалида допускается только с его согласия при отсутствии медицинских противопоказаний. Работодатель обязан письменно ознакомить работника-инвалида с правом отказаться от командировки.

## **Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
2. Способствуют созданию в Организации совета молодых педагогов.
3. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.
2. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

### 10.3. Работодатель обязуется:

1. Осуществлять закрепление наставников за работниками Организаций из числа молодежи в первый год их работы в Организациях, установление наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положением о выплатах стимулирующего характера;
2. Устанавливать повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 20 % от должностного оклада за фактическую нагрузку в течение трех лет, а окончившим образовательные учреждения с отличием – в размере 30 % должностного оклада. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.
3. Ежегодно выделять материальную помощь молодым специалистам в размере 300 рублей.

10.4. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования со дня заключения с ним трудового договора и действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.5. В целях обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени работодатель обязуется:

- 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 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 образовательной организации (например, участия в организации образовательных турниров, игр или подготовке школьных спектаклей) с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала;

## **XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.

11.2. Работодатель:

1. Включает назначенных профсоюзным комитетом представителей работников в состав членов коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1 ТК РФ). Решение об их назначении оформляется протоколом профкома, который направляется руководителю организации и в соответствующий коллегиальный орган управления организации.

Представители работников, участвующие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или

иную), ставшую им известной в связи с этим участием. В случае, если для участия в заседании коллегиального органа управления организации требуется наличие допуска к соответствующей тайне, указанные представители работников должны получить такой допуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 10 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства, средства связи, компьютерную технику и др.

3. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;
- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством;
- обеспечению участия представителей выборных профсоюзных органов в работе конференций (семинаров, совещаний) работников системы образования по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, в тарификационных, аттестационных и других комиссиях по регулированию трудовых отношений.

4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

2. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в Организации, а также работники Организации, являющиеся внештатными правовыми и техническими инспекторами труда, освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, семинаров, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

3. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

4. Члены выборных органов профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда профкома, внештатные правовой и технический инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в Организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, для проведения профсоюзных проверок и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома 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 3 статьи 39 ТК РФ);
- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

11.6. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 500 рублей, членам профкома – 300 рублей;

11.7. Стороны совместно:

1. ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.
2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

## **ХП. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Элистинской городской организации Профсоюза.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в президиума Элистинского горкома и орган управления образованием г.Элисты.

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



<p>Учено мнение:          Выборного органа первичной профсоюзной организации МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»          Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации          /Полукеева Е.В./          (подпись) (Ф.И.О.)          (протокол от « 05 » 09 2023г. № )</p>	<p>Приложение № 1          к коллективному договору на 2023-2025гг.          УТВЕРЖДАЮ:          Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»          /Филиппов С.В./          (подпись) (Ф.И.О.)          (приказ от « 03 » 04 2023г. № 33)</p>
---	--

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»

### I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «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;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>1</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 образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

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

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

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

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

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

<sup>1</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».

## **2.1. Порядок приема на работу:**

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

2.1.2. Трудовой договор 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).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «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 ТК РФ), в том числе и в электронном виде, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства (если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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 работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на

работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне организации не разрешается.

Должностные обязанности руководителя образовательной организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (ч. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»).

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

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

2.1.12. 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.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. 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.

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

2.1.16. 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 заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, 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 (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (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 одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация образовательной организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей (сокращение штата);
- 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 образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК 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.

2.4.16. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному п/п "а" п.6 ч.1 ст.81 или п.4 части первой ст.83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй ст.261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если

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

### **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 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 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 образовательной организацией 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, находящегося у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящегося 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 образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательной организации 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 организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию 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 образовательной организации обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

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

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

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 образовательной организации, 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 образовательной организации;

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 образовательной организации, 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 соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от

не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

3.7.9. Расторжение 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 организации в помещениях образовательной организации и на территории организации запрещается:**

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

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

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором образовательной организации.

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).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составленным с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических

норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.5. 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. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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;

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

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

4.1.7. 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 образовательной организации.

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 образовательной организации, являются для них рабочим временем.

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организацией.

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

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам 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).

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

4.1.15. С учетом условий работы в образовательной организации 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, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Порядок введения суммированного учета рабочего времени 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) (ст. 104 ТК РФ).

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 за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

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 образовательной организации 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 (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

## **4.2. 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 раздельно 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. Увеличение или 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, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей образовательной организации, для которых данная образовательная организация 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 до окончания учебного года. 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 образовательной организации 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, длительном отпуске до одного года;

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 образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, 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 данная образовательная организация 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 организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Обеденный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

4.3.4. 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.

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

4.3.7. Работникам образовательной организации предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.8. Педагогическим работникам образовательной организации 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 соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. № 644.

4.3.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней

4.3.10. 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, в том числе:

- Независимо от стажа работы в организации:

- Женщинам (Перед и после отпуска по беременности и родам, После отпуска по уходу за ребенком);
- Мужьям, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам (Во время отпуска по беременности и родам супруги);
- Совместителям (одновременно с отпуском по основному месту работы);
- Супругам военнослужащих (одновременно с отпуском супруга);

При стаже работы в организации не менее 6 месяцев:

- Родителям трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- Одному из родителей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Отозванным из основного отпуска;
- Совмещающим работу с обучением;
- Награжденным знаком «Почетный донор»;
- Чернобыльцам;
- Ветеранам боевых действий.

4.3.11. 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).

4.3.12. 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.

4.3.13. 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.

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

4.3.15. 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.

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

4.3.17. 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.

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

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 образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

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

6.1. 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).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.



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 представительного органа работников.

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

6.7. 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) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

## **VII. Переходные положения**

7.1. В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации работодатель в течение 2022 года осуществляет следующие мероприятия:

1) принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения профсоюзного комитета;

2) подготовка и обсуждение с профкомом изменений (при необходимости) в коллективный договор;

3) обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

4) **уведомление по 30 июня 2022 года включительно** каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке, предусмотренном пунктом 7.2., сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

7.2. Каждый работник **по 31 декабря 2022 года включительно** подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

7.3. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

7.4. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

7.5. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со ст.66 ТК РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст.66.1 ТК РФ.

7.6. Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2022 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных пунктом 7.2., вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных пунктом 7.2, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений, предусмотренных пунктом 7.2.



7.7. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

### **VIII. Заключительные положения**

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

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

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

<p>Учено мнение:          выборного органа первичной профсоюзной          организации МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»          Председатель выборного органа первичной          профсоюзной организации            (подпись)          Полукеева Е. В.          (протокол от «05» 04 2023г. № )</p>	<p>Приложение №2          к коллективному договору на 2023-2025 гг.          УТВЕРЖДАЮ:          Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»            (подпись) /Филиппов С.В./          (приказ от «05» 04 2023г. № 33 )</p>
--	--

## ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №5»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» города Элисты, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Положение определяет оплату труда (далее - ОТ) работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» города Элиста (далее школа), установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Основными целями формирования ОТ работников школы являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении образовательным учреждением.

1.4. Основными задачами формирования ОТ работников школы являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в образовательные учреждения молодых кадров;
- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников образовательных учреждений.

1.5. Формирование ОТ работников школ базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательных учреждений;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- учет мнения представительного органа работников при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- материальное стимулирование повышения качества работы, использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера, а также дополнительных выплат за конечные результаты работы.

1.6. Положение распространяется на работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» города Элисты, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств республиканского бюджета и бюджета города Элисты.

1.7. Порядок и условия оплаты труда (система оплаты труда) работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» устанавливаются коллективными договорами, соглашениями\* локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами

Республики Калмыкия, органов местного самоуправления города Элисты.

1.8.Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников школы;
- порядок и условия оплаты труда директора школы, его заместителей;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- отдельные вопросы оплаты труда.

1.9.Системы оплаты труда работников школы устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.10.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

Директор заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

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

1.12.При установлении систем оплаты труда работников школы директор обеспечивает:

1.12.1.Наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

1.12.2.Применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

1.12.3.Школа, руководствуясь настоящим Положением, определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных учредителем:

- для казенных учреждений в смете расходов на текущий финансовый год.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»**

2.1.От школы включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты за квалификационную категорию;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2.Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждений устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.1.Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2.Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Ставка заработной платы, руб.
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	8559
3 квалификационный уровень	Методист, педагог-психолог	8827

4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, учитель	9093
----------------------------	-------------------------------	------

#### 2.2.2.1. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

Месячная заработная плата педагогических работников включает в себя месячный должностной оклад (Ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характеров.

Месячный должностной оклад (ставка заработной платы) педагогических работников учреждений (без компенсационных и стимулирующих выплат) определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленной с коэффициентом повышения, на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю и рассчитывается по формуле:

$$O = \frac{S \cdot K(\text{повышения}) \cdot N(\text{факт})}{N(\text{норм})}$$

где

**O** – месячный должностной оклад;

**S** – ставка заработной платы, установленная по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

**K(повышения)** – коэффициент повышения, определенный в соответствии с приложением №2 к Положению;

**N(факт)** – объем фактической учебной нагрузки;

**N(норм)** – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

В таком же порядке исчисляется основной месячный оклад:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении;
- учителей, для которых МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Порядок проведения тарификации педагогических работников приведен в приложении №1 к настоящему Положению.

#### 2.2. Штатное расписание школы формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Тарификация педагогических работников школы проводится в порядке согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, применяемые к должностным окладам (ставка заработной платы) для работников школы определены приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. Средства на оплату труда работников учреждений, финансируемых за счет средств республиканского бюджета и бюджета города Элисты, формируются в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

2.4. Размер фонда оплаты труда определяется учредителем на очередной финансовый год с учетом недопущения образования кредиторской задолженности.

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

2.6. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой V настоящего Положения.

2.7. При формировании системы оплаты труда в школе устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения:

- не более 30 процентов для учреждений общеобразовательных и дополнительного образования;
- не более 40 процентов для специальных (коррекционных) образовательных организаций для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дошкольных образовательных учреждений.

### III. Порядок и условия оплаты труда директора МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5», его заместителей

3.1. Заработная плата директора школы (далее - директора), его заместителей включает: должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда,

определенным настоящим Порядком и действующим трудовым законодательством.

Выплата заработной платы директору, его заместителям осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования на соответствующий финансовый год.

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор директора, его заместителей,

3.3. Размер должностного оклада директора устанавливается в соответствии с распоряжением Администрации города Элисты от 29 октября 2015 года №273-р.

3.4. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 20 процентов ниже размеров должностных окладов директора.

3.5. Заработная плата директора определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.6. Выплаты компенсационного характера директору, его заместителям, устанавливаются в соответствии с главой IV настоящего Положения.

3.7. В целях стимулирования директора, его заместителей, к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с главой V настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты директору устанавливаются на основании распоряжения Администрации города Элисты.

3.7.1. Размер выплаты за качество выполняемых работ директору определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности учреждения от общего числа показателей и не должен превышать 40% должностного оклада директора.

Целевые показатели эффективности деятельности казенных, бюджетных образовательных учреждений, критерии оценки эффективности и результативности работы их руководителей, Положение о выплатах за качество выполняемых работ по итогам работы руководителям учреждений, в отношении которых учредителем утверждаются нормативным правовым актом Администрации города Элисты по типам учреждений.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Доплаты и надбавки компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусмотряемыми действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с постановлением Мэра города Элисты от 29 октября 2008 года №2991 «Об утверждении Перечня видов компенсационного характера в муниципальных учреждениях города Элисты и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях города Элисты»:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Повышение оплаты труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, установленного для различных видов работ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Перечень учреждений и должностей работников учреждений, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотрен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения.

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры, доплат и надбавок, а также наименование документов, в соответствии с которыми установлены указанные доплаты и надбавки
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации

4.4.1 Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4.2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, отделениями, филиалами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками и др., руководство методическими объединениями.

Размер выплат за выполнение работы, не входящей в перечень основных обязанностей:

Перечень работ	Размер выплат рублей в месяц
1. Учителям, преподавателям или иным педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой) а) в классах (группах) не менее установленной наполняемости, б) для классов, наполняемость которых меньше установленной, пропорционально численности обучающихся исходя из норматива на 1 учащегося 80 рублей (167 рублей - для специальных (коррекционных) образовательных учреждений)	4000 руб.
2. Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по русскому языку, литературе, по математике, по иностранному языку	600 руб.*
3. Педагогическим работникам за заведование методическими объединениями	500 руб.

Примечания.

\* - начисляется за установленную норму часов педагогической деятельности, в случае отклонения начисляется пропорционально учебной нагрузке.

Размер выплат компенсационного характера не образует нового должностного оклада.

4.3. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

#### IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников школы к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с постановлением Мэра города Элисты от 29.10.2008 года №2992 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты» (с изменениями от 20 июня 2016 года №1403):

- а) выплаты за качество выполняемых работ;
- б) выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- в) премиальные выплаты по итогам работы;
- г) денежные выплаты отдельным категориям работников бюджетных и казенных учреждений, установленные правовыми актами Администрации города Элисты.

5.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

5.2.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников МКВ(С)ОУ

«В(С)ОШ №5» за выполненную работу в системах мотивации работников рекомендуется: выплаты за качество выполняемых работ работнику МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» устанавливаются на основании приказа директора. Размер выплаты определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности от общего числа показателей.

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников казенных, бюджетных образовательных учреждений, Положение о выплатах за качество выполняемых работ по итогам работы работникам учреждений, утверждаются постановлением Администрации города Элисты, по типам учреждений.

5.2.2. Выплаты к должностному окладу за почетное звание (государственную награду):

- СССР или Российской Федерации устанавливаются в размере 15%;
- Республики Калмыкия устанавливаются в размере 10%.

При наличии у работника двух почетных званий выплата устанавливается по одному из оснований по выбору.

Работникам, имеющим почетные звания, надбавка устанавливается только по основной работе.

5.2.3. Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, педагогам дополнительного образования по национальной культуре дошкольных образовательных учреждений с русским языком обучения в размере 15%.

5.3 Выплаты за выслугу лет.

Размеры и порядок выплат за стаж работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений.

В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников школы устанавливается надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет в образовательных организациях (учреждениях) и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 5% от должностного оклада (ставки);
- от 5 до 10 лет - 10% от должностного оклада (ставки);
- от 10 до 15 лет - 20% от должностного оклада (ставки);
- свыше 15 лет - 30% от должностного оклада (ставки).

Выслуга лет определяется с учетом п. 8.8. Приложения №1 к настоящему Положению.

5.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также за выполнение особо важных, ответственных работ, к профессиональному празднику при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование работников осуществляется по представлению директора в пределах финансирования из республиканского бюджета, бюджета города Элисты, направляемых учреждением на оплату труда работников.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.6. Денежные выплаты отдельным категориям работников бюджетных и казенных учреждений, установленные нормативными актами Администрации города Элисты;

Порядок предоставления денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных учреждений города Элисты в сферах образования осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Элисты от 25 апреля 2014 года №1795 «Об осуществлении денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений города Элисты», постановлением Администрации города Элисты от 22 июля 2014 года №3507 «Об Осуществлении денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Элисты».



5.7. Оценка показателей эффективности работы за отчетный период осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении (далее - комиссия). Размер выплаты конкретному работнику Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании предложений, представленных комиссией Учреждения.

Руководители структурных подразделений обязаны ежемесячно представлять отчет о выполнении показателей эффективности работы в Комиссию.

**Приложение № 1**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» города Элисты**

<b>Критерии качества работы</b>	<b>Категория работников</b>	<b>% от должностного оклада</b>	<b>На какой период</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ:</b> - Достижение показателей эффективности деятельности	Педагоги школы	до 30%	Едино временно
<b>Выплаты к должностному окладу за почетное звание (государственную награду):</b> - СССР или Российской Федерации; - Республики Калмыкия;	Педагоги школы	15%	Ежемесячно
<b>Учителю калмыцкого языка и литературы</b>	Учитель калмыцкого языка и литературы	10% 15%	Ежемесячно
<b>Выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет:</b> - от 3 до 5 лет – от 5 до 10 лет - - от 10 до 15 лет - - свыше 15 лет -	Педагоги школы	5% 10% 20% 30%	Ежемесячно
<b>Премияльные выплаты по итогам работы:</b> – успешное и добросовестное исполнение работником МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы; - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности школы; - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; - участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы среди населения.	Коллектив школы	5% 7% 5% 3% 5% 7%	Едино временно

## **V. Отдельные вопросы оплаты труда**

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается директором МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» по согласованию с Администрацией города Элисты.

6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих и профессии рабочих МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5».

6.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5», установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №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»

### **Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» г. Элисты**

#### **Порядок проведения тарификации педагогических работников**

1. Для проведения работы по установлению размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также определения размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера в учреждениях приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия. Председатель тарификационной комиссии выбирается членами комиссии.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно на начало учебного года, а также в случае индексации заработной платы или изменения штатного расписания и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» проводится по форме, утверждённой Министерством образования и науки Республики Калмыкия.

Тарификационный список педагогического персонала заполняется по каждой должности по квалификационным уровням.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5», проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

Также отдельно проводится тарификация директора, его заместителей, выполняющих педагогическую работу, в случае отсутствия профильных педагогов или отказа работающих педагогов выполнять дополнительный объем учебной (педагогической) нагрузки.

6. Вакантные должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантной должности рассчитывается, исходя из должностного оклада, определенного на основе профессиональных квалификационных групп и повышающего коэффициента за квалификационную категорию, с учетом выплат компенсационного характера.

7. В тарификационном списке отражаются выплаты постоянного характера: компенсационные и стимулирующие.

8. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

8.1. Месячная заработная плата педагогических работников включает в себя месячный должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характеров.

8.2. Месячный оклад педагогических работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» (без компенсационных и стимулирующих выплат) определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленной с коэффициентом повышений, на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется основной месячный оклад:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8.3. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

8.4. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год - на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом основную месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

8.5. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов.

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

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

8.6. 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 при 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.

8.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

8.7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» 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 2-х месяцев;

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

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (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.

8.8. Основным документом для определения размера выплат за стаж непрерывной работы, за выслугу лет является трудовая книжка.

8.8.1. Для определения стажа педагогической работы учитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях.

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых учитывается при определении стажа педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств), старшие методисты, методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы

Примечание.

При определении стажа педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения.

8.8.2. Педагогическим работникам при определении стажа педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета 1 день военной службы за 1 день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - 1 день военной службы за 2 дня работы;

- время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

8.8.3. Педагогическим работникам при определении стажа педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных выше;

- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

8.8.4. При определении стажа педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами настоящего раздела, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам; методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

8.8.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка при определении профессионального педагогического уровня (стажа педагогической работы) включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

8.8.6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

8.8.7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя при определении профессионального педагогического уровня засчитывается при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

8.8.8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных

учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8.8.9. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Положением, по сравнению со стажем исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в ранее установленном порядке.

8.8.10. Для работников библиотек засчитывается стаж работы в должности библиотекаря.

8.8.11. Для работников общепрофессиональных должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общепрофессиональных профессий рабочих при определении выслуги лет засчитывается общий стаж работы в образовательных организациях (учреждениях) и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

При определении стажа работы в должности руководителя засчитывается все время работы на руководящих должностях.

**Приложение № 3**  
**к Положению об оплате труда**  
**работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»**  
**г.Элисты**

**Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию**

1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учителей, преподавателей и других педагогических работников устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов:

за высшую квалификационную категорию в размере 1,3

за первую квалификационную категорию в размере 1,2

**Приложение №4**  
**Положению об оплате труда**  
**Работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»**  
**г. Элисты**

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:



Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	лаборант	5355
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5723

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	документовед	6943

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Наименование профессий рабочих	Размер оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	3680

<p>Учено-техническое Выборного органа первичной профсоюзной организации МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации  (подпись) <u>Полухеева Е.В.</u> (ФИО) (протокол от «<u>05</u>» <u>04</u> 2023г. № <u>1</u>)</p>	<p>Приложение № 3 к коллективному договору на 2023-2025гг. <b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»  (подпись) <u>Филищов С.В.</u> (ФИО) (приказ от «<u>05</u>» <u>04</u> 2023г. № <u>33</u>)</p>
--	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке распределения и установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», в соответствии с другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия и Администрации города Элиста, Уставом МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5», Коллективным договором на 2023-2025г.г., Положением об оплате труда работников МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников к повышению качества образовательного процесса. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности, инициативы и самоотдачи работников ОО.
2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в размерах фонда оплаты труда.
3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда является частью заработной платы и выплачивается каждый месяц.
4. Выплаты за качество выполняемых работ работникам образовательной организации устанавливаются ежемесячно на основании решения Комиссии образовательной организации. Размер выплаты каждому работнику определяется на основании установленных критериев в бальной системе

#### 2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера

1. Распределение выплат за качество выполняемых работ осуществляет совещательный орган - Комиссия в составе 3 человек, включающих представителей администрации, профсоюзного комитета образовательной организации и коллектива образовательной организации (далее - Комиссия). Члены комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива образовательной организации. Руководитель образовательной организации не может быть членом Комиссии, но имеет право присутствовать на ее заседании. Члены Комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя.
2. Комиссия собирается 1 раз в месяц для распределения выплат за текущий месяц.
3. Материалы на заседание комиссии предоставляются его членам не позднее, чем за два дня до назначенного дня заседания.
4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.  
Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

### **3. Критерии оценки для расчета выплат стимулирующего характера работникам школы**

1. Критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителей определены следующие:

- успешность и эффективность учебной работы;
- активность во внеурочной, воспитательной деятельности;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- участие в методической, научно-исследовательской работе;
- использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровье сберегающих в процессе обучения предмету;
- повышение квалификации, профессиональная подготовка;
- субъективная оценка со стороны родителей обучаемых школьников;
- субъективная оценка со стороны обучаемых школьников;
- исполнительская дисциплина и другие.

2. Выплаты стимулирующего характера призваны побуждать учителя к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений учащихся) труду.

3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество

4. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя .

5. Подсчет стимулирующей части ФОТ каждого учителя производится путем умножения денежного выражения одного балла на сумму баллов каждого учителя. Полученный размер стимулирующей части ФОТ каждого учителя может выплачивается равными долями каждый месяц. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы учителя, в которой учтены стимулирующие выплаты.

6. Расчет стимулирующей части ФОТ производится на основании разработанных в ОО критериев (приложение 1).

### **4. Лишение и снижение доплат**

1. Изменение или лишение стимулирующих доплат производится по приказу директора образовательного учреждения на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

2. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей или отказ работника от выполнения определенной работы в пределах должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение трудовой дисциплины, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника;
- снижение качества работы, за которые были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты.
- отсутствие на работе по уважительной причине и по листу нетрудоспособности (количество максимально возможных баллов разделить на рабочие дни в отчетном периоде и умножить на неотработанные дни).

3. Директор должен уведомить работника в письменной форме об изменении доплат.



**Приложение №1**  
к Положению о порядке распределения  
и установления выплат  
стимулирующего характера за качество  
выполняемых работ МКВ(С)ОУ  
«В(С)ОШ №5»

**Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам  
руководящего, педагогического и учебно-вспомогательного состава.**

**1. Критерии материального стимулирования заместителя директора школы**

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Баллы
1.	Результативность ГИА: качество знаний по обязательным предметам и предметам по выбору в зависимости от баллов - 36-48 - 49-60 - 61-80 - 81-100	1 2 3 4
2.	Сохранение контингента обучающихся	2
3.	Повышение квалификации	1
4.	Система работы с документами педагогов - предметников	1
5.	Система работы с документами заместителя директора	1
6.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	2
7.	Положительная динамика успеваемости учащихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации	2
8.	Призеры и победители олимпиад, конференций у педагогов: -на городском уровне - на республиканском уровне - на федеральном уровне	1 2 3
9.	Методическая работа педагогов	2
10.	Наличие системы мониторинга	2
11.	Организация повышения квалификации педагогов	2
12.	Работа с общественными организациями	2
13.	Наличие и выполнение плана посещений уроков (мероприятий)	2
14.	Информатизация управленческой деятельности	1
15.	Участие в экспериментальной работе	1
16.	Размещение материалов для наполнения интернет-сайта	2

**2. Критерии материального стимулирования учителя - предметника**

№	Критерии материального стимулирования	Баллы
1.	Результативность ГИА: качество знаний по обязательным предметам и предметам по выбору в зависимости от баллов - 36-48 - 49-60 - 61-80 - 81-100	1 2 3 4
2.	Увеличение и сохранение качества знаний: - 20-50% -50-100%	1 2
3.	Результаты контрольных мероприятий (внешние мониторинги, ВПР, НИКО и т.д.), всероссийских, республиканских и муниципальных тренировочных мероприятий: Качество знаний:	

	60-70%	1
	71-80%	2
	81-90%	3
	91-100%	4
4.	Проведение открытых уроков, мастер-классов, участие в профессиональных конкурсах и в работе творческих групп педагогов : - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень - федеральный уровень	2 3 4 5
5.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	2
6.	Наличие методической работы учителя	2
7.	Качественная работа со школьной документацией, своевременное предоставление данных	1
8.	Наличие призеров и победителей олимпиад, конференций, соревнований и конкурсов: - на городском уровне; - на республиканском уровне; - на федеральном уровне	1 2 3
9.	Наличие аналитической работы учителя	2
10.	Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе	1
11.	Участие в аттестационных и предметных комиссиях, инновационной и экспериментальной работе ОО: - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень - федеральный уровень	1 2 3 4
11.	Наличие работы с трудными детьми, детьми с ОВЗ и их родителями	2
12.	Наставничество над работой с молодыми учителями и учащимися, состоящими на всех видах учета	2
13.	Повышение квалификации в течение рассматриваемого периода	1
14.	Внеклассная работа с учащимися по предмету	2
15.	Участие в организации и проведении педагогических советов, форумов, конференций, семинаров, круглых столов, методических объединений (выступления): -муниципального уровня -республиканского уровня -федерального уровня	2 3 4

### 3. Критерии материального стимулирования классного руководителя

№	Критерии материального стимулирования	Баллы
1.	Сохранение контингента обучающихся	1
2.	Повышение квалификации	1
3.	Результативность участия класса во внеклассных мероприятиях: - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень - федеральный уровень	1 2 3 4
4.	Отсутствие правонарушений учащихся класса	1
5.	Отсутствие неуспевающих в классе по итогам каждого полугодия	1
6.	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями	1

7.	Качественная работа со школьной документацией, своевременное предоставление данных	1
8.	Наличие диагностической работы	1
9.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	1
10.	Наличие работы с родителями	1

#### **4. Критерии материального стимулирования педагога дополнительного образования**

№	Критерии материального стимулирования	Баллы
1.	Повышение квалификации	1
2.	Наличие системы работы с документами	1
3.	Наличие призеров и победителей олимпиад, конференций, соревнований и конкурсов: - на городском уровне - на республиканском уровне - на федеральном уровне	1 2 3
4.	Наличие авторской образовательной программы	1
5.	Наличие диагностической работы	1
6.	Применение информационных технологий в образовательном процессе	1
7.	Эстетическое оформление предметной среды учебных помещений с учётом санитарных норм	1
8.	Наличие работы с родителями.	1
9.	Методическое обеспечение образовательного процесса	1
10.	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями	1

#### **5. Критерии материального стимулирования педагога-психолога**

№	Критерии материального стимулирования	Баллы
1.	Участие в реализации Программы развития образовательного учреждения, участие в инновационной и экспериментальной работе в образовательном учреждении	2
2.	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	1
3.	Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении	1
4.	Наличие системы работы с одарёнными детьми	1
5.	Наличие работы с родителями, педагогами образовательного учреждения	1
6.	Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в образовательном учреждении	1
7.	Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в образовательном учреждении	1
8.	Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства	1
9.	Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении	1
10.	Наличие призеров и победителей олимпиад, конференций, соревнований и конкурсов по психологии	1
11.	Повышение квалификации	1
12.	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	2
13.	Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов	1

#### **6. Критерии материального стимулирования социального педагога**

№	Критерии материального стимулирования	Баллы
1.	Повышение квалификации	1

2.	Отсутствие правонарушений учащихся школы, состоящих на различных видах учетов	1
3.	Посещаемость учебных занятий учащимися, состоящими на различных видах учетов	1
4.	Отсутствие неуспевающих по итогам каждого полугодия, состоящих на различных видах учетов	1
5.	Сотрудничество с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями.	2
6.	Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям	1
7.	Наличие диагностической и аналитической работы	2
8.	Просветительская работа с участниками образовательного процесса: педагогами, родителями (законными представителями), учащимися	2
9.	Наличие работы с родителями (законными представителями)	2

### 7. Критерии материального стимулирования библиотекаря

№	Критерии	Баллы
1.	Оформление тематических выставок.	1
2.	Разработка и проведение тематических уроков, бесед	2
3.	Проведение массовых мероприятий с учащимися	2
4.	Выполнение работы по обеспечению библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, работа СБА, работа с каталогами, сохранность книжного фонда).	2
5.	Высокая читательская активность обучающихся, сохранение контингента читающих. Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1
6.	Участие в профессиональных конкурсах: участник, победитель и дипломант: Участник Призер, победитель	1 2
7.	Помощь учащимся в подготовке проектных и конкурсных работ	2
8.	Проведение диспутов, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, литературных вечеров, конкурсов. Организация бесед, громких чтений, книжных выставок, библиотечных плакатов и др.	1
9.	Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки. Ведение электронной базы данных (при предоставлении отчета или справки для администрации школы)	2
10.	Выполнение плана работы библиотеки, ведение документации, отчеты (при отсутствии замечаний в справках администрации по итогам проверок)	2
11.	Посещение семинаров, практикумов, мастер-классов и обучающих семинаров	1
	Проведение семинаров городского и республиканского масштабов	1
12.	Активное взаимодействие с различными учреждениями (кроме школ города)	1

### 8. Критерии материального стимулирования заведующего хозяйственной частью

№	Критерии	Баллы
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно – гигиеническое состояние помещений (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	2

2.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок.	2
3.	Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма технического персонала.	2
4.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	2
5.	Качественная подготовка и организация ремонтных работ.	2
6.	Своевременная постановка на учет и списывание с учета материальных ценностей.	1
7.	Работа по развитию учебно-материальной базы школы.	2
8.	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов.	2
9.	Генеральные уборки школы, субботники (своевременная организация и проведение.)	1
10.	Экономия тепло-, водо- и энергоресурсов	1
11.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида)	1
12.	Работа с подрядными организациями, обслуживающими здание (своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту)	1
13.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1
14.	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	1

#### 9. Критерии материального стимулирования рабочего по обслуживанию зданий

№	Показатели	Баллы
1.	Своевременность устранения повреждений и неисправностей по заявкам работников школы	1
2.	Качественное выполнение разовых поручений	1
3.	Проведение аварийного ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков и другого оборудования.	2

#### 10. Критерии материального стимулирования сторожа и вахтера

№	Критерии	Баллы
1.	Своевременное реагирование на нарушения порядка в школе и на её территории.	1
2.	Выполнение правил пропускного режима, ведение журнала контроля антитеррористической защищенности школы. Отсутствие замечаний. Своевременный обход школы, аккуратное ведение журнала, проверка бесхозных и припаркованных возле территории школы автомашин, несанкционированный проход посторонних лиц, въезд автотранспорта на территорию школы	2
3.	Энерго-, водосбережение во время дежурства	1
4.	Устранение непредвиденных аварийных ситуаций во время дежурства (в зависимости от объёма и сложности работ)	1

### 11. Критерии материального стимулирования уборщика служебных помещений

№	Критерии	Баллы
1.	Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуаций (утечка воды, после непогоды, дополнительная вынужденная уборка туалетных комнат, коридоров, фойе и др)	2
2.	Проведение внеплановых генеральных уборок	1
3.	Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества, его пополнение.	1
4.	Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН	1
5.	Экономное расходование воды и электроэнергии	1

### 12. Критерии материального стимулирования документоведа

№	Критерии	Баллы
1	Качественная подготовка и ведение документации по учету кадров	2
2	Своевременное и качественное осуществление документационного обеспечения кадровой деятельности	2
3	Обеспечение информационно-справочного обслуживания по документам	2
4	Своевременная подготовка необходимых документов	2
5	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	1
6	Осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов	1
7	Отбор и подготовка документов передаваемых в архив	2
8	Качественное оформление приказов	1
9	Предоставление материалов для наполнения интернет-сайта	2
10	Повышение профессионального уровня по вопросам делопроизводства	1
11	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, участие в субботниках	1
12	Эффективное ведение работы с входящей и исходящей документацией	1

### 13. Критерии материального стимулирования программиста

№	Критерий	Баллы
1	Своевременная установка программного обеспечения на ПК	2
2	Поддержка локальной сети	1
3	Осуществление и сопровождение внедренных программ и программных средств.	2
4	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ПК со стороны участников образовательного процесса	1

5	Комплектация и подготовка мультимедийного и музыкального оборудования для мероприятий и учебного процесса.	2
6	Поддержка, диагностика, ремонт оборудования мультимедийного и музыкального сопровождения.	2
7	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	1
8	Получение свидетельства о повышении квалификации в различных формах обучения, в том числе в дистанционных	2
9	Проведение ревизии и учет компьютерного и сетевого оборудования.	1
10	Обслуживание офисной техники. Установка и настройка компьютерного оборудования. Сборка и пересборка компьютерного оборудования.	1
11	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году	1
12	Размещение материалов для наполнения интернет-сайта	2

#### 14. Критерии материального стимулирования лаборанта

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Своевременное обеспечение выполнения практических и лабораторных, исследовательских работ	2
2	Участие в модернизации материально-технической базы лабораторий	1
3	Подготовка оборудования, материалов и т.д. для исследовательских работ обучающихся	2

#### 15. Для всех категорий сотрудников

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Выполнение разовых поручений, не связанных с основной деятельностью: - школьный - муниципальный - республиканский	1 2 3
2.	Работа без больничных листов	1
3.	Премияльные выплаты к праздникам День Учителя, 23 февраля, 8 марта	1
4.	За переработку рабочего времени, связанную с производственной необходимостью	2
5.	Участие в субботниках	1
6.	За ведение документации по стимулирующим выплатам (протоколы и т.д.) председателю и секретарю комиссии	3
7.	За ведение общественной работы, документации, подготовку локальных нормативных актов председателю ППО	3
8.	За ведение документации по охране труда уполномоченному по охране труда	2
9.	Молодой специалист, стаж работы до 1 года	500 руб.
10.	Выступления на заседаниях педагогического совета, совещаний	1
11.	За ведение документации (секретарь педсовета, совещания)	3
12	За интенсивность работы, качественное и добросовестное исполнение обязанностей	2

<p>Учено мнение:          выборного органа первичной профсоюзной          организации МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»          Председатель выборного органа первичной          профсоюзной организации          Подукеева Е.В.          (подпись)          (протокол от « 05 » 04 2023г. № 1 )</p>	<p>Приложение №4          к коллективному договору на 2023-2025 гг.          УТВЕРЖДАЮ:          Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»          Филиппов С.В.          (подпись)          (приказ от « 05 » 04 2023г. № 33)</p>
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации работ по охране труда в муниципальном казенном вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 5»

#### 1. Педагогический совет школы:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и учащихся, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- заслушивает директора школы о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, учащихся.

#### 2. Директор школы:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт здания школы.
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, и во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих школы;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение педагогического совета или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и учащихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мер по устранению выявленных недостатков.
- организует обеспечение работников школы средствами индивидуальной защиты работников, а также учащихся при проведении общественно полезного труда специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01.09.2009 N 290н согласно Приложению № 7.

С 1.09.2023 года выдавать в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и единые типовые нормы выдачи СИЗ и смывающих согласно Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.

- осуществляет поощрение работников школы за активную работу по созданию и обеспечению здоровья и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и учащихся;



- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и учащихся;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке школы к новому учебному году. Подписывает акты приемки школы;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом непосредственно начальнику управления образования, родителям пострадавшего или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работников и учащихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и учащихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся или работников;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- проводить специальную оценку условий труда (ФЗ №426).

### **3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.**

- организуют работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивают контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешают проведение образовательного процесса с учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организуют совместно с заведующим хозяйством своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;
- составляют на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организуют разработку и периодический осмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- контролируют своевременное проведение инструктажа учащихся и его регистрацию в журнале;
- определяют методики, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний учащихся;
- проводят совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели;
- своевременно принимают меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в т.ч. самодельного, установленного мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта - разрешения, приостанавливает

образовательный процесс в помещениях школы, если там создаются опасные условия здоровью работников и учащихся;

- выявляют обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками и учащимися;
- несут ответственность за выполнение обеспечения безопасности жизнедеятельности.

#### **4. Заведующим хозяйством:**

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает безопасность при переносе тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории школы;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности здания, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния школы;

- обеспечивает учебные кабинеты, хозяйственные помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки в помещении школы в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, педагогических сотрудников школы, оформляет уголок безопасности жизнедеятельности;

- приобретает согласно заявке средства индивидуальной защиты для работников и учащихся школы;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря и индивидуальных средств защиты;

- проводит вводный инструктаж по охране труда вновь поступившими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале.

#### **5. Председатель профкома школы:**

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда работающих и учащихся;

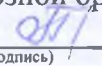

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих и учащихся школы;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет совместно с членами органов, уполномоченных учащимися и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

<p>Учено мнение:          выборного органа первичной профсоюзной          организации МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»          Председатель выборного органа первичной          профсоюзной организации</p> <p>          /Глудукеева Е.В./          (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>(протокол от «05» 04 2023г. № )</p>	<p>Приложение №5          к коллективному договору на 2023-2025гг.          УТВЕРЖДАЮ:          Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»</p> <p>          /Филиппов С.В./          (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>(приказ от «05» 04 2023г. № 33)</p>
---	--

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА в муниципальном казенном вечернем (сменном) общеобразовательном учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 5»

### 1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ № 5».

Планирование мероприятий по охране труда направленно на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшения условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников.



Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласию с профсоюзом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий по охране труда МКВ(С)ОУ В(С)ОШ №5» на 2023-2025 гг.

Содержание мероприятия	Единица учета	кол-во	Стоимость работы	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6
Проводить вводный инструктаж по ОТ и ТБ	1	18		При приеме на работу	Директор, заведующий хозяйством
Проводить инструктаж на рабочем месте	1	18			Заведующий хозяйством Социальный педагог
Первичный	1			Перед началом работы август	Заведующий хозяйством Социальный педагог
Повторный	3			январь	Заведующий хозяйством Социальный педагог
Проведение инструктажа по противопожарной безопасности	1	18	-	Август, январь	Заведующий хозяйством
- перезарядка огнетушителей		3	1500	В течение года	Заведующий хозяйством
- закупка огнетушителей		-	-	В течение года	Заведующий хозяйством
- замер сопротивления			12000	В течение года	Заведующий хозяйством

- обучение по противопожарному режиму		1 чел.	600	В течение года	Заведующий хозяйством
Обеспечить бесперебойную работу санузлов				постоянно	Заведующий хозяйством
Обеспечить нормальный тепловой режим			Согласно смете расходов	В течение отопительного сезона	Заведующий хозяйством
Проводить замеры освещенности, устранять выявленные нарушения				1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
Контроль за состоянием подходов к школе				В течение года	Заведующий хозяйством
Обеспечить техперсонал резиновыми перчатками и бытовой химией		5	За счет средств УОА	сентябрь	Директор
Контролировать наличие и содержание аптечек в учительской	1			В течение года	Заведующий хозяйством
Прохождение медицинских осмотров		18чел		1 раз в год	Заведующий хозяйством
Выдача СИЗ и дезсредств			2000	1 раз в год	Заведующий хозяйством
Ремонт учебных кабинетов		6	20000	1 раз в год	Заведующий хозяйством
Ремонт служебных кабинетов		4	10000	1 раз в год	Заведующий хозяйством
Проводить специальную оценку условий труда		25 рабочих мест	37500	1 раз в 5 лет	Директор, заведующий хозяйством

<p>Учено мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5» Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации  Полухина Е.В. (Ф.И.О.) (подпись) (протокол от « 25 » 04 2023г. № )</p>	<p>Приложение №6 к коллективному договору на 2023-2025гг. УТВЕРЖДАЮ: Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5»  /Филиппов С.В./ (Ф.И.О.) (приказ от « 05 » 04 2023г. № 33)</p>
---	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

В соответствии с п. 5 ч.4 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и типового положения об образовательном учреждении, педагогические работники образовательных учреждений не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяется Учредителем и Уставом МКВ (С) ОУ «В(С)ОШ№5»:

1. Педагогические работники школы имеют право после 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск, продолжительностью до одного года.
2. Отпуск предоставляется без оплаты.
3. За работником, находящийся в длительном отпуске, сроком до I года, сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка в полном объеме, имеющаяся у работника по тарификации на момент ухода в отпуск.
4. До истечения длительного, сроком до I года, отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. Повторно работник вправе использовать длительный отпуск, сроком до I года, по истечении десяти лет непрерывной преподавательской работы.
5. Время нахождения в длительном, сроком до I года, отпуске включается в общий и педагогический стаж.

Время нахождения в длительном отпуске до I года не включается в стаж работы дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

Длительный, продолжительностью до I года, отпуск может предоставляться по согласованию между работником и администрацией в течение всего календарного года, но без нарушения нормального хода работы школы. Работник обязан предупредить администрацию о своем желании ухода в отпуск письменно не позднее I месяца.

В случае, если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе, отпуск предоставляется по графику, составляемому администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

При наличии уважительных причин (болезнь работника членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т. д.), при предоставлении соответствующих документов администрация обязана предоставить длительный, до I года, отпуск в срок, указанный работником в заявлении.

6. За работником, находящимся в длительном, сроком до I года отпуске, сохраняются коммунальные льготы. Ему выплачивают пособие на ребенка, ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию в соответствии с законодательством.

7. Работник, находящийся в длительном, сроком до I года отпуске, не может быть уволен по инициативе администрации, за исключением случая увольнения в связи с ликвидацией учреждения.

Работники, принимаемые на время отсутствия основного работника, использующего отпуск сроком до I года, принимаются на работу по срочному трудовому договору на время отпуска основного работника.

При предоставлении отпуска продолжительностью до одного года учитывается весь стаж преподавательской работы, имеющийся у работника на момент предоставления отпуска.

Учено мнание: выборного органа первичной профсоюзной организации /МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5» Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ /Подушева Е.В./ (подпись) (Ф.И.О.) (протокол от « 02 » 04 2023г. № 1 )	Приложение № 7 к коллективному договору на 2023-2025гг. УТВЕРЖДАЮ: Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5» _____ /Филиппов С.В./ (подпись) (Ф.И.О.) (приказ от « 05 » 04 2023г. № 33 )
---	---

### Перечень профессий, должностей и нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам школы

1. Нормы бесплатной выдачи работникам школы смывающих средств, средств индивидуальной защиты, условия их выдачи.
2. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

#### 1. Перечень профессий, должностей и нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам школы.

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	лаборант	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5г.
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	до износа
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки резиновые	6 пар
4	рабочий по комплексному обслуживанию здания	Комбинированные перчатки	2 пары
		Халат хлопчатобумажный	1

#### 2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц	Наименование профессии или работы	Количество работников
1	(работы, связанные с загрязнением)	200 г. или 250 мл. жидкого моющего средства	лаборант	1
			Уборщик служебных помещений	2
			Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1

2	Очищающая паста для рук (При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами).	100 мл.	лаборант	1
			Уборщик Служебных помещений	2
			Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1

<p>Учено мнение:  выборного органа первичной профсоюзной  организации МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5»  Председатель выборного органа первичной  профсоюзной организации</p> <p><u>Полукесва Е.В./</u>  (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>(протокол от « 07 » 2023г. № 1 )</p>	<p>Приложение №8  к коллективному договору на 2023-2025гг.  <b>УТВЕРЖДАЮ:</b>  Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5»</p> <p><u>/Филиппов С.В./</u>  (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>(приказ от « 05 » 04 2023г. № 33 )</p>
---	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по трудовым спорам муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 5» г. Элисты

#### 1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по трудовым спорам (КТС) создаётся в целях рассмотрения трудовых споров между работниками и администрацией школы по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а так же условий трудового договора (контракта).
- 1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», другими нормативно – правовыми актами РФ.
- 1.3. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 1.4. Комиссия по трудовым спорам является первичной организацией по рассмотрению трудовых споров, возникающих в школе. Трудовой спор подлежит рассмотрению, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

#### Срок обращения в комиссию по трудовым спорам

Представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

#### Срок обращения в комиссию по трудовым спорам

- 1.5. Работник может обратиться в Комиссию по трудовым спорам в трёхмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его прав.
- 1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока заседания комиссии, комиссия может его восстановить и рассмотреть вопрос по существу.

#### 2. Порядок рассмотрения трудового спора в комиссии по трудовым спорам

- 2.1. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.
- 2.2. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 2.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора в пределах срока, установленного Трудовым Кодексом РФ.
- 2.4. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии директор школы обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.



2.5. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих директора.

2.6. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

### **3. Порядок принятия решений комиссией по трудовым спорам и его содержание**

3.1 Комиссия по трудовым спорам принимает решения тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный с принятым решением, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём своё собственное мнение.

3.2. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- школа, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрение спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

3.3. Надлежащие заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и директору в течение трех дней со дня принятия решения.

### **4. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

4.1. Решение комиссии по трудовым спорам (кроме решения о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 – дней, предусмотренных на обсуждение.



4.2. В случае неисполнения администрацией школы решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок работнику выдается удостоверение имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения, судебный исполнитель приводит в исполнение в принудительном порядке решение комиссии по трудовым спорам. В случае пропуска работником установленного 3-х месячного срока по уважительным причинам комиссия, выдававшая удостоверение, может восстановить этот срок.

### **5. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесения рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

5.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

5.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

5.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

<p>Учено мнение:          выборного органа первичной профсоюзной          организации МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5»          Председатель выборного органа первичной          профсоюзной организации</p> <p>          (подпись) /Полукеева Е.В./          (Ф.И.О.)</p> <p>(протокол от «05» 04 2023г. № 1 )</p>	<p>Приложение №9          к коллективному договору на 2023-2025гг.          УТВЕРЖДАЮ:          Директор МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ№5»</p> <p>          (подпись) /Филиппов С.В./          (Ф.И.О.)</p> <p>(приказ от «05» 04 2023г. № 33 )</p>
---	--

## ПОЛОЖЕНИЕ о временном переводе работников на дистанционную работу

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 5» г. Элисты в части перевода на дистанционную работу в определенных законом случаях.

1.2. Положение определяет порядок временного перевода работников на дистанционную работу в исключительных случаях

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

### 2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Дистанционными работниками (далее - работники) для целей настоящего положения считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу директора школы без внесения изменений в трудовые договоры. Согласие работника на временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, указанных в п.3.1. настоящего Положения, не требуется.

### 3. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

3.1. Руководитель школы вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе школы на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

### 4. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

4.1. Список работников, которых руководитель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, утверждается приказом директора школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.2. При определении списка работников, если на дистанционную работу необходимо перевести до 30 процентов от общей численности персонала, на дистанционную работу переводят сотрудников, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ. А также сотрудников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования школы.

4.3. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала,

осуществлять работу на территории, в помещениях школы остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании образовательной организации.

## **5. Срок перевода**

5.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора школы и не может превышать 6 месяцев.

5.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, более длительный срок, директор вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

## **6. Порядок обеспечения оборудованием**

6.1. Администрация школы обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

6.2. При необходимости школа проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

6.3. По соглашению сторон, заключенного в любой, позволяющей установить стороны форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

6.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств школы выплачивает работнику компенсацию в виде фактически понесенных расходов работника, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно (при наличии подтверждающих документов) и/или в размере, определенном по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

6.5. школа возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с работодателем. Расходы, несогласованные руководителем школы, работнику не возмещаются.

## **7. Порядок организации труда**

7.1. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим положением и Трудовым кодексом РФ.

7.2. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

7.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в Интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты один раз в час;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

7.4. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ.

7.5. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

## **8. Взаимодействие с дистанционным работником**

8.1. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

8.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные фотокопии, скриншоты) документов - распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

8.3. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами.

8.4. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в учреждение или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

8.5. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, школа не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

8.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством аудио и видеосвязи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет.

Время взаимодействия работника и школы включается в рабочее время работника без последующей отработки.

8.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

### **9. Охрана труда дистанционных работников**

9.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятым первой части второй статьи 212 трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

### **10 Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником.**

10.1. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

10.2. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) о расторжении трудового договора направляет дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения руководителем школы и действует бессрочно до принятия нового положения.

11.2. С настоящим положением школа знакомит работника под подпись по правилам, которые установлены в школе для ознакомления с локальными нормативными актами.