

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)
первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

« 1 » *сентября* 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.
Патруши

В.П. Мингалева



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 гг.

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Патруши

Утвержден на собрании работников,
протокол № 1 от «01» сентября 2022г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» с Патруши (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Патруши в лице директора и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Кошкиной Ирины Владимировны.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 г.г., Соглашения между Администрацией Сысертского городского округа, Управлением образования Администрации Сысертского городского округа и Сысертской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2024 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

Раздел 2. Трудовой договор.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со статьями 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.3. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.2.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в первичную профсоюзную организацию проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.1.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 2 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка (за счет средств от приносящей доход деятельности).

3.1.6. Содействовать реализации права работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (статья 197 ТК РФ).

3.1.7. Содействовать получению дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.1.8. Проводить мероприятия по повышению квалификации педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом (**Приложение № 1**).

3.1.9. При формировании проекта ежегодной сметы образовательного учреждения, утверждаемого Управлением образования Сысертского городского округа, предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

3.1.10. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.11. В первоочередном порядке на профессиональное обучение направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.1.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, среднего профессионального образования, основного общего образования или среднего общего образования по очнозаочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ в пределах бюджетного финансирования.

3.1.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьей 173.1 ТК РФ.

3.1.14. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения.

3.1.15. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, других общешкольных мероприятий, предусмотренных планом работы образовательного учреждения.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.2.2. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.2.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.2.4. Работники - члены профсоюза, высвобождаемые из учреждения в связи с сокращением численности или штата, остаются на профсоюзном учете в первичной

профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

3.2.5. Создать и организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в течение двух лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

3.2.6. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка, как правило, устанавливается в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 2**).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; женщинам, работающим в сельской местности – 36 часов в неделю; педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ).

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (**Приложение № 3**).

4.1.4. При составлении расписаний учебных занятий минимизировать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность.

4.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения первичной профсоюзной организации (статья 99 ТК РФ).

4.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. Оплата работы в выходной и нерабочий праздничный

день либо предоставление другого дня отдыха осуществляется в течение календарного года в котором работник был привлечен к работе в выходной и нерабочий праздничный день.

4.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению всем работникам в течение календарного года в соответствии со статьями 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с утвержденным графиком отпусков, составленного с учетом мнения первичной профсоюзной организацией, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (статья 119 ТК РФ) (**Приложение № 4**).

4.1.13. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

4.1.14. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.1.15. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников (моложе 18 лет; имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», иным категориям работников) на предоставление отпусков в первую очередь и в удобное для них время.

За две недели до начала ежегодного оплачиваемого отпуска согласно графику отпусков, уведомлять работника о дате начала отпуска.

4.1.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ) на основании наличия документов: график отпусков, заявление о предоставлении отпуска, приказ об уходе в отпуск. В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

-правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации (**Приложение № 2**);

-графиком сменности, составленным работодателем для работников, работающих по сменному графику, с учетом мнения первичной профсоюзной организации и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (**Приложение № 5**);

-другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

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

Работодатель в соответствии со статьей 128 ТК РФ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- аттестующему педагогу- до 3 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.3. Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.2.4. Предоставлять отпуск на основании письменного заявления работника с сохранением заработной платы в течение календарного года по поводу:

- рождения или усыновления ребенка работником - до 3 дней;

- вступления в брак работника или его детей – до 3 дней;

- смерть близких родственников работника – до 3 дней;

- переезд на новое место жительства работника – до 2 дней;

- личный юбилей работника – до 2 дней;

- проводы в армию собственного ребенка работника – до 2 дней;

- активной деятельности в профкоме при членстве не менее одного года – до 2 дней;

- отсутствие в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает с учетом мнения первичной профсоюзной организации:

1) Положение об оплате труда работников общеобразовательного учреждения, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним (**Приложение № 6**), включающее следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

- раздел о выплатах стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются исходя из требований статьи 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2) Положение об оказании материальной помощи (**Приложение № 7**).

3) Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (**Приложение № 8**).

4) Положение о комиссии по стимулированию работников (**Приложение № 9**).

5) Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников на учебный год (**Приложение № 10**).

В состав комиссий по стимулированию, по распределению учебной нагрузки входит представитель первичной профсоюзной организации.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

5.1.2. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.1.3. При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательных учреждений, в учреждении производится индексация заработной платы работников (при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов). Индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников, а также всех выплат, установленных в абсолютном размере.

Работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.1.4. Индексация окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы проводится на основании внесения изменений в Положение об оплате труда с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.1.5. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.1.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.1.7. В случае простоя Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

В случае приостановки деятельности образовательной организации по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов государственного пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

5.1.8. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

5.1.9. В случае изменения действующей в учреждении системы оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до изменения действующей в учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

5.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации Правительством РФ (Приказ Минобрнауки РФ от

22.12.2014 г. № 1601 «Продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

5.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом объем учебной нагрузки на учебный год, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Не изменять объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки работников (**Приложение № 10**).

5.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с первичной профсоюзной организацией и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.2.6. Знакомить под роспись работников учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (часть 2 статья 74, 162 ТК РФ).

5.2.7. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с частью 2 статьи 74 ТК РФ.

5.2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем (при наличии возможности) и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен 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 и программам, сокращения количества классов.

5.2.9. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за одну ставку заработной платы только с письменного согласия работника.

5.2.10. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, 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, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.2.11. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

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

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

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

5.2.12. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.2.13. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия. Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.2.14. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, привлекать учителей и других педагогических работников к учебновоспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.2.15. Обеспечивать выдачу каждому работнику расчетного листа (статья 136 ТК РФ) не позднее срока выплаты заработной платы.

5.2.16. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 7 и 22 числа.

5.2.17. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, за исключением случаев отсутствия финансирования.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает надлежащее состояние условий и охраны труда в образовательном учреждении.

6.1.2. С письменного согласия поручает одному из работников выполнение дополнительных обязанностей специалиста по охране труда с дополнительной оплатой.

6.1.2.1. Организует проведение обучения по охране труда, проверки знаний требований по охране труда работников.

6.1.3. Принимает локальные нормативные правовые акты по охране труда, методические рекомендации по охране труда.

6.1.4. Осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и снижению травматизма в соответствии с соглашением по охране труда (**Приложение № 11**).

6.1.5. Проводит мероприятия по охране труда, в том числе организует проведение специальной оценки условий труда, приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров, установление доплат за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.1.6. При составлении плана финансово – хозяйственной деятельности на соответствующий год предусматривает затраты образовательного учреждения на охрану труда: проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ, предоставление компенсаций работникам, занятым

во вредных и (или) опасных условиях труда, и другие мероприятия в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.7. Обеспечивает за счёт средств учреждения:

6.1.7.1. Организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

6.1.7.2. Организацию обеспечения работников сертифицированными спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами (**Приложение № 12**), а также обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с действующими нормами на работах, связанных с загрязнением (**Приложение № 13**).

6.1.7.3. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (**Приложение № 14**).

6.1.8. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательное учреждение, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников образования.

6.1.9. Включает представителя первичной профсоюзной организации в комиссию по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

6.1.10. Гарантирует, что в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работники освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (ревакцинации).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Производить ежегодный расчёт и выделение средств, необходимых для финансового обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.2. Обеспечить целевое использование средства на охрану труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников.

6.2.3. Разрабатывать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда в образовательной организации.

6.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

6.2.5. Обеспечивать повышение квалификации работников служб охраны труда и специалистов по охране труда в установленные сроки.

6.2.6. Создавать комиссию по охране труда, обеспечивать условия её работы.

6.2.7. Обеспечивать обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

6.2.8. Предоставлять доплаты уполномоченным по охране труда.

6.2.9. Организует обучение избранных уполномоченных по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов первичной профсоюзной организации и других работников учреждения.

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.3.3. Избирать уполномоченных лиц по охране труда.

6.3.4. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.3.5. Подготовить мотивированные мнения относительно разрабатываемых локальных нормативных актов регламентирующих вопросы по охране труда.

6.3.6. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

6.3.7. Регулярно заслушивать на заседаниях первичной профсоюзной организации уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.3.8. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.3.9. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.3.10. Проводить общественный контроль состояния охраны труда.

6.3.11. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путевок в санаторий-профилакторий «Юбилейный».

6.4. Стороны совместно:

6.4.1. Создают комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.2014).

6.4.2. Ежегодно заключают соглашение по охране труда.

Раздел 7. Социальные гарантии.

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. С учетом мнения профсоюзного комитета ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза:

- о выделении для детей сотрудников образовательного учреждения путевок в летние оздоровительные лагеря; мест в детские дошкольные учреждения; подарков, билетов на новогодние елки; бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

- о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику дни для лечения по данной путевке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

7.1.2. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением о материальной помощи (**Приложение №7**).

Оказывать материальную помощь за счет экономии средств Фонда оплаты труда в первую очередь:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- по болезни;
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

7.1.3. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.4. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся

заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

7.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Взаимодействовать с работодателем и их представителями по вопросам соблюдения законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательных организациях.

7.2.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов первичной профсоюзной организации в судебных органах.

7.2.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами первичной профсоюзной организации.

7.2.4. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов о труде и социальных гарантиях работников.

7.2.5. Оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.2.6. Содействовать реализации настоящего Соглашения, снижению социальной напряженности в трудовых коллективах.

7.2.7. Оказывать работодателям необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.2.8. Осуществлять частичную компенсацию стоимости путёвок в санаторий-профилакторий «Юбилейный» для членов первичной профсоюзной организации.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

8.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены первичной профсоюзной организации, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.1.4. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы в размере 1% профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома районной организации Профсоюза.

8.1.5. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов.

8.1.6. Предоставлять бесплатно в распоряжение первичной профсоюзной организации помещение, средства связи, оргтехнику.

8.1.7. Приглашать председателя первичной профсоюзной организации к участию на совещаниях администрации, обеспечивать ему возможность работы с локальными нормативными актами.

8.1.8. Устанавливать доплату за увеличение объема работ в размере 20% от должностного оклада работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и доплату в размере 10% от должностного оклада уполномоченному по охране труда.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов первичной профсоюзной организации, а также работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.2.3. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения выборного профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.2.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.2.5. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

8.2.6. Члены первичной профсоюзной организации освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

На время краткосрочной профсоюзной учебы (согласно плану работы вышестоящего профсоюзного органа) председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда, члены первичной профсоюзной организации освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка.

8.2.7. Работодатель, по согласованию с профкомом, рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок получения мотивированного мнения первичной профсоюзной организации при издании локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в первичную профсоюзную организацию;

- первичная профсоюзная организация не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о

согласии с положениями проекта нормативного локального акта, либо предоставляет мотивированное мнение в котором указывает замечания и направляет работодателю в письменной форме;

- в случае если в мотивированном мнении первичной профсоюзной организации содержатся замечания не удовлетворяющие требованиям законодательства и не достижении согласия в ходе консультаций, то локальный нормативный акт утверждается не смотря на указанное мотивированное решение первичной профсоюзной организации.

8.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

8.3.2. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.3.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам первичной профсоюзной организации.

8.3.4. Принимать участие в разработке и обсуждении локальных нормативных актов.

8.3.5. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации или по собственной инициативе вправе создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1 к
коллективному договору

Учтено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации

общеобразовательного учреждения

(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)

первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *И. Кошкин* Кошкина И.В.

« 1 » *сентября* 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.

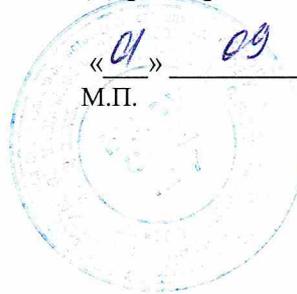
Патруши

Директор *М.П. Мингалева*

В.П. Мингалева

« 01 » *09* 2022г.

М.П.



**Перспективный план повышения квалификации
педагогических и руководящих работников МАОУ СОШ №7 с.
Патруши на 2022-2025 г.г.**

(ОТДЕЛЬНЫЙ ФАЙЛ)

**Приложение № 2 к
коллективному договору**

Учено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)
первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.« *1* » *сентября* 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.

Патруши
Директор *В.П. Мингалева* В.П. Мингалева« *01* » *09* 2022г.
М.П.**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА****МАОУ СОШ №7 с. Патруши**

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 от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение); педагогический работник - работник, занимающий должность, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должностей работников образования, относящейся к категории педагогических работников; представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения; выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве; работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением; работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

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 учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; - справку из полиции об отсутствии судимости.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ) с обязательной отметкой нарколога и психиатра.

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

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

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

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 Федерации¹.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) 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 книжку².

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 заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

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

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

¹ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»

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

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 суде.

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

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно в следующих формах:

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом (распоряжением) 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.

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

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

2.4.9. 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).

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

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

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

При несоответствии занимаемой должности по итогам прохождения аттестации трудовой договор может быть расторгнут.

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

2.4.12. 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).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

2.4.15. 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).

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

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

2.4.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

3.2.1. своевременно доводить до сведения администрации школы информацию о любых нарушениях Законодательства РФ и привлечении к ответственности правоохранительными органами;

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

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

3.2.4. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе и к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.6. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.10. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

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

3.3.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. 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. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

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

3.3.6. 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, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения 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 образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. систематически повышать свой профессиональный уровень;

- 3.4.4. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности по представлению администрации школы, в порядке установленном законодательством об образовании;
- 3.4.5. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.6. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.7. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор;
- 3.5.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

удалять обучающихся с занятий, уроков; курить³ и распивать спиртные напитки; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Режим рабочего времени и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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.

³ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

⁴ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут⁵.

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

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

продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

⁵ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

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

4.1.7. 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.

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.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в установленном порядке.

4.1.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения

4.1.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁶.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

1. Директор.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Заместитель директора по правовому воспитанию.
5. Заместитель директора по АХР.
6. Заместитель директора по комплексной безопасности.
7. Заместитель директора по научно-методической работе.
8. Руководитель научно – учебной лаборатории «Агрокуб»
9. Главный бухгалтер.
10. Секретарь

4.1.13. 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.

⁶ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

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.

4.1.14. 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).

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

4.1.16. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года⁷.

4.1.17. 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 Федерации⁸.

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

4.1.18. 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.

4.1.19. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

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

⁷ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

⁸ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается

4.2. Время отдыха:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

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

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

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

4.2.6 Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по правовым вопросам, заместителю директора по АХР, заместителю директора по комплексной безопасности, главному бухгалтеру, секретарю.

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.⁸

⁸ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

4.2.15. 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.

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений⁹:

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);

⁹ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (виды поощрений определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

- 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 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 образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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 (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

**Приложение № 3 к
коллективному договору**

Учтено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации

общеобразовательного учреждения

(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)

первичная профсоюзная организация Профсоюза муниципальное
работников народного образования и науки РФ

автономное

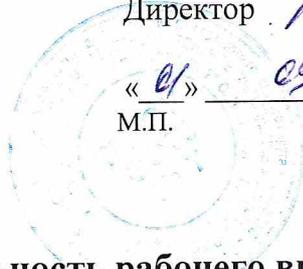
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с. Патруши

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

Директор *В.П. Мингалева* В.П. Мингалева

« 1 » сентября 2022г.

« 01 » сентября 2022г.
М.П.



Продолжительность рабочего времени

**(норма часов педагогической работы за ставку заработной платы)
для педагогических работников в соответствии с приказом
Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О
продолжительности рабочего времени (норме часов
педагогической работы за ставку заработной платы)
педагогических работников»**

| Продолжительность рабочего времени | Педагогические работники |
|---|--|
| 36 часов в неделю | 1. педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, мастера производственного обучения, старшие вожатые, инструкторы по труду; педагоги-библиотекари, тьюторы; 2. советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |
| Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) | Педагогические работники |
| 18 часов в неделю | 1. учителя организаций, осуществляющие образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным); 2. педагоги дополнительного образования, старшие педагоги дополнительного образования; |
| Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы | Педагогические работники |
| 20 часов в неделю | 1. учителя-дефектологи, учителя-логопеды |

**Приложение № 4 к
коллективному договору**

Учтено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)

первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

« 1 » сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.

Патруши

Директор *М.П. Мингалева*

В.П. Мингалева

« 01 » 09

2022г.

М.П.

Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено
предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска

1. Директор.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Заместитель директора по правовому воспитанию.
5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
6. Заместитель директора по научно-методической работе.
7. Руководитель научно – учебной лаборатории «Агрокуб»
8. Секретарь.
9. Заведующий библиотекой.
10. Педагог-библиотекарь.

**Приложение № 5 к
коллективному договору**

Учтено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)

первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

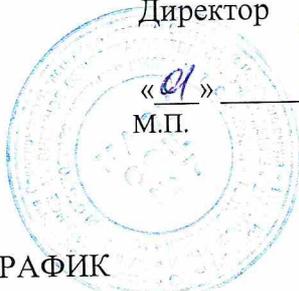
«1» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.

Патруши
Директор *В.П. Мингалева* В.П. Мингалева

«01» 09 2022г.
М.П.



ГРАФИК

сменности на _____ (месяц, квартал, полугодие, год)

Количество смен - ____.

Продолжительность смены - _____ часов.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение смены - ____ час.

Время начала и окончания смены:

I - с ____ до

____ II - с

____ до ____

Время начала и окончания смены «__» _____ 20__ г. (рабочая смена,
предшествующая праздничному дню):

I - с ____ до

____ II - с

____ до ____

Условные обозначения:

в - выходной день;

I, II - первая смена, вторая смена.

| N п/п | Фамилия, инициалы, должность работника | Распределение смен по дням недели | | | | | | | | | | | | | | | Итого отработано за месяц | В том числе ночные часы | |
|----------|---|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------------|----------------------------------|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | Дни |
| | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | Часы | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Приложение №6 к
коллективному договору**

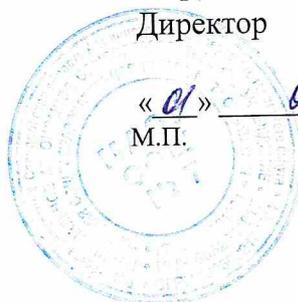
Учтено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)

первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФПредседатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.« 1 » *сентября* 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.Патруши
Директор *В.П. Мингалева* В.П. Мингалева« 01 » *сентября* 2022г.
М.П.**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МАОУ СОШ № 7 с. Патруши**

1. Общие положения

Положение об оплате труда работников МАОУ СОШ № 7 с. Патруши (далее – Положение) разработано в соответствии с соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г., соглашением между Администрацией Сысертского городского округа, Управлением образования Администрации Сысертского городского округа и Сысертской районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 г.г., наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

Заработная плата каждого работника общеобразовательного учреждения (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОУ.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

Размер, порядок и условия оплаты труда работников ОУ устанавливаются работодателем на основании настоящего Положения в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (устанавливаемых на определенный срок), являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Не допускается любая форма дискриминации при установлении и изменении условий оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника;
- номенклатуры должностей;
- единого квалификационного справочника или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

2.2 При определении размера оплаты труда работников школы учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- объемы учебной (педагогической) нагрузки;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- условия труда отклоняющиеся от нормальных выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3 Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4 Изменения оплаты труда производится в случае:

- присвоения квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

- присвоения почетного звания – со дня присвоения почетного звания (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

- присуждения ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссии федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

- присуждения ученой степени доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссии федерального органа исполнительной ученой степени доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца доктора наук).

2.5 При наступлении у работника права на изменение заработной платы в соответствии с п.10 настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6 Директор школы:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание школы;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников школы.

2.7 Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8 Преподавательская работа в школе для педагогических работников не является работой по совместительству и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9 Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогически, руководящим и иными работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2.10 Оплата труда работников ОУ включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 8 настоящего Положения;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 9 настоящего Положения.

2.11 школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов(должностных окладов), ставок заработной, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим

Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.12 Размеры окладов(должностных окладов), ставок заработной платы работников школы устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам».

2.13 Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Школа имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения, исходя из объемов имеющегося финансирования.

2.14 Размер оклада (должностного оклада) , ставки заработной платы повышается на 25% работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности за работу в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов) , ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу(должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25% размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в сельской местности приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.15 Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.16 При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Оплата труда педагогических работников

3.1 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих должности педагогических работников (далее- педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Оплата труда педагогических работников школы осуществляется с учетом показателей и критериев оценки эффективности их деятельности, зафиксированных в настоящем Положении.

Типовой перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждений разрабатывается учредителем.

3.2 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в следующих размерах:

| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Размер должностного оклада (руб.) |
|-------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| Первый | Старший вожатый | 10 020,00 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| Второй | Педагог дополнительного образования, педагог-организатор | 11 080,00 |
| Третий | Воспитатель, педагог-психолог | 12 130,00 |
| Четвертый | Учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 12 770,00 |

3.3 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию (устанавливается на срок действия квалификационной категории):

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - на 25 процентов;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - на 20 процентов;
- работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности на 10 процентов;
- выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной организации или организации высшего образования, размер оклада, ставки заработной платы повышается на 20 процентов сроком на 2 года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается в случае нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу(должностных окладов), ставок заработной платы.

3.4 С учетом условий и результатов труда педагогических работников устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.5 Компенсационные выплаты: доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.6 Компенсационные выплаты в случае увеличения установленного объема работы педагогическим работникам предусмотрены доплаты по следующим показателям:

| Показатели | Размер доплаты |
|--|---|
| Классное руководство | 100 рублей за одного обучающегося, 150 рублей за 1 обучающегося с ОВЗ |
| Классное руководство в классе коррекции | 1000,00 |
| Проверка письменных работ: | |
| -русский язык и литература | 20% |
| -математика, начальные классы | 15% |
| -английский язык, география, химия, физика, биология, история, обществознание, информатика и ИКТ | 10% |
| - технология, музыка, МХК, искусство, ОДНКНР | 5% |
| Организация внеурочной деятельности (1 час.): | |
| - ВКК; | 800,00 |

| | |
|---|---|
| - 1 категория; | 700,00 |
| - соответствие занимаемой должности и без категории | 500,00 |
| Заведование кабинетом | 300,00 |
| Руководство ШМО и РМО | 1 500,00 |
| Руководство Школьным спортивным клубом | 1 500,00 |
| Руководство школьным театром | 2 000,00 |
| Руководство «Центром детских инициатив» | 1 714,78 |
| Контрактный управляющий | 7 000, 00 |
| Ответственный за аттестацию педагогических работников | 10 000,00 |
| Организация работы в рамках общественно государственного управления: - председателю первичной профсоюзной организации; | 4060,50 25% от МРОТ (по решению президиума Сысертского райкома профсоюзов) |
| - уполномоченному по охране труда; | 1624,20 10% от МРОТ |

Работникам ОУ за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- за работу в специальных коррекционных классах - 15%
- за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – 20%

Размеры доплат и порядок их установления определяются приказом директора школы самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в настоящем Положении.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливается по соглашению сторон трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.7 Стимулирующие выплаты могут устанавливаться за интенсивность, высокие результаты работы, стаж. Стимулирующая выплата за интенсивность, высокие результаты работы, стаж устанавливается сроком на 1 год и может быть установлена по одному или нескольким основаниям.

3.8 Стимулирующие выплаты устанавливаются по следующим показателям:

1. За интенсивность работы:

| Показатели | Размер стимулирующей выплаты |
|---|--|
| Реализация индивидуальных образовательных программ (в общеобразовательных классах) | За каждого обучающегося с ОВЗ 200 рублей за человека |
| Качественная организация работы ответственного за: - Кабинет здоровья; -ЮИД; -волонтерское движение; -выпуск школьной газеты; -школьного YUTUBE-канала; -школьный музей; -проектную деятельность; -конкурсное движение; -оздоровление учащихся; -озеленение школы | 1500,00 |
| Качественная организация работы ответственного за пришкольный участок | 3000,00 |
| Качественная организация работы в системе «Госпаблики» | 3000,00 |
| Качественная организация работы ответственного за работу с базой ГТО | 500,00 |

| | |
|--|---------|
| Качественная организация работы ответственного за работу с базой одаренных детей, награждение сотрудников, ФИС ФРДО, ФИС ФРИ | 1500,00 |
| Качественная организация работы ответственного за работу с базой электронного журнала, сайтом ОУ | 3500,00 |
| Качественная организация работы ответственного за работу с базой РБД, РБДО, КАИС, ФИС ОКО, bus.gov и др. | 3000,00 |
| Качественная организация работы ответственного за профориентацию учащихся | 3000,00 |
| Качественная подготовка учащихся к сдаче норм ГТО (учителя физической культуры) | 1000,00 |
| Качественная организация работы школьного ППК, службы медиации | 1500,00 |
| Качественная подготовка к соревнованиям и мероприятиям школьного уровня | 2000,00 |
| Качественная подготовка к соревнованиям и мероприятиям районного и регионального уровня | 3500,00 |
| Качественная подготовка к туристическим соревнованиям школьного, районного, регионального уровня | 3500,00 |
| Качественная организация работы ответственного за СПТ | 500,00 |
| Качественная работа при организации информационной безопасности | 1500,00 |
| Качественная работа по осуществлению функций координатора по организации питания | 3000,00 |
| Качественная работа по организации наставничества (за человека) | 500,00 |
| Качественная работа по формированию библиотечного фонда | 9500,00 |
| Качественная организация работы по сетевому взаимодействию | 1000,00 |
| Качественная организация работы по обеспечению безопасного подвоза обучающихся | 8500,00 |
| Качественная организация деятельности «Центра детских инициатив» | 2000,00 |

2. За высокие результаты деятельности:

| Показатели | Размер стимулирующей выплаты |
|---|--|
| Результаты сдачи ГИА в форме ОГЭ (на «4» и «5») | 60 рублей за 1 обучающегося |
| Результаты сдачи ГИА в форме ЕГЭ (выше 60 баллов) | 100 рублей за 1 обучающегося |
| Результаты сдачи ЕГЭ (количество обучающихся, сдавших на: - 100 баллов; - от 90 до 100 баллов. | -1000 рублей за обучающегося; -800 рублей за обучающегося |
| Победители и призеры очных олимпиад, конкурсов, НПК и др.: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень. | За человека/команду 500,00 рублей 1 000,00 рублей 2 000,00 рублей |
| Победители и призеры спортивных мероприятий: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень. | Командное первенство 500,00 рублей 1 000,00 рублей 2 000,00 рублей |

| | |
|--|---|
| Победители профессиональных конкурсов: | |
| - муниципальный этап; | -1 место – 3 000,00 рублей -2 место – 2 000,00 рублей - 3 место – 1 000,00 рублей |
| -региональный этап | -1 место – 4 000,00 рублей -2 место – 3 000,00 рублей - 3 место – 2 000,00 рублей |
| - всероссийский этап | -1 место – 5 000,00 рублей -2 место – 4 000,00 рублей - 3 место – 3 000,00 рублей |

3.3а стаж непрерывной работы, выслугу лет:

| Показатели | Размер стимулирующей выплаты |
|---------------------|------------------------------|
| От 1 до 5,5 лет | 5% |
| От 5,6 до 10,5 лет | 7% |
| От 10,6 до 15,5 лет | 9% |
| От 15,6 до 20,5 лет | 11% |
| Свыше 20 лет | 13 % |

3.9 Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание (СССР, РСФСР, РФ), если ученая степень, почетное звание связано с направлением деятельности работника:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 20% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 50% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;
- за звание «Отличник народного образования» - 300,00 рублей.

3.10 Выплаты стимулирующего характера работников производятся одновременно, ежемесячно и ежеквартально по результатам работы за указанный период при условии качественной работы и экономии фонда оплаты труда.

3.11 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа, работа с обучающимися, научная, творческая, исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом: работа методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяются трудовыми договорами, дополнительными соглашениями к трудовому договору и должностными инструкциями.

3.12 Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4. Оплата труда служащих

4.1 Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающим должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

4.2 Размеры должностных окладов служащих школы устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование профессиональной квалификационные группы | Квалификационный уровень профессиональной квалификационные группы | Профессиональные квалификационные группы | Размер должностных окладов, ставок заработной платы (руб.) |
|--|---|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | Первый | Секретарь | 12600,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | Первый | Лаборант | 12700,00 |
| | Второй | Диспетчер | 12800,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | Первый | Инженер, специалист по кадрам, специалист по охране труда | 12900,00 |

4.3 С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4.4 Стимулирующие выплаты могут устанавливаться за интенсивность, высокие результаты работы, стаж сроком на 1 год и могут быть установлены по одному или нескольким основаниям.

4.5 Стимулирующие выплаты устанавливаются по следующим показателям:

За высокие результаты работы:

| Наименование должности | Показатели | Размер стимулирующей надбавки (на 1 ставку) руб. |
|------------------------|---|--|
| Секретарь | Качественное ведение документации по делопроизводству | 3642,00 |
| Специалист по кадрам | Качественное ведение кадрового делопроизводства | 3342,00 |
| Инженер | Качественное функционирование компьютерной техники и локальной сети | 3342,00 |
| Лаборант | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 3542,00 |
| Диспетчер | Качественное составление расписания | 3442,00 |

| | | |
|----------------------------|---|---------|
| Специалист по охране труда | Качественное ведение документации по охране труда | 3342,00 |
|----------------------------|---|---------|

4.6 Выплаты стимулирующего характера работников производятся одновременно, ежемесячно и ежеквартально по результатам работы за указанный период при условии качественной работы и экономии фонда оплаты труда.

5. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1 Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС), либо тарифно-квалификационными характеристиками по общепрофессиональным профессиям рабочих.

5.2. Размеры фиксированных окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих образовательного учреждения устанавливаются в следующих размерах:

| Квалификационные уровни | Наименование должности | Размер должностных окладов (руб.) |
|--|--|-----------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | Гардеробщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территории | 11960,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | Плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | 12000,00 |
| | Водитель | 21554,00 |

5.3. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

5.4 Компенсационные выплаты: доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Компенсационные выплаты - доплата за увеличение объема работы и вредные условия труда устанавливаются по следующим показателям:

| Показатели | Размер доплаты, руб. |
|---|----------------------|
| За вредность водителю школьного автобуса (8%) | 1724,32 |

5.5 Стимулирующие выплаты могут устанавливаться за интенсивность, высокие результаты работы, стаж сроком на 1 год и могут быть установлены по одному или нескольким основаниям.

5.6 Стимулирующие выплаты устанавливаются по следующим показателям:

За интенсивность работы:

| Наименование должности | Показатели | Размер стимулирующей надбавки (на 1 ставку) руб. |
|--|---|--|
| Слесарь-сантехник, плотник, слесарь-электрик | Оперативность при выполнении заявок | 4242,00 |
| Уборщик служебных помещений, уборщик территории, вахтер, гардеробщик | За сложность и напряженность выполняемой работы | 4282,00 |
| Водитель | За обеспечение безопасной перевозки детей | 7222,30 |

6. Оплата труда руководителя ОУ, его заместителей

6.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору в соответствии с Постановлением Главы Сысертского городского округа.

6.2. Оплата труда руководителя ОУ, его заместителей включает в себя:

1. Оклад (должностной оклад).
2. Выплаты компенсационного характера.
3. Выплаты стимулирующего характера.

6.3 Размер должностного оклада директора определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного учреждения» в зависимости от сложности труда в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной начальником Управления образования Администрации Сысертского городского округа.

6.4 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций устанавливается на основании Постановления Администрации Сысертского городского округа.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций устанавливается начальником Управления образования Администрации Сысертского городского округа, исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

6.5 Должностные оклады заместителей директора устанавливаются работодателем в размере 70% от должностного оклада директора.

6.6 Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются стимулирующие выплаты в следующих размерах:

- для директора – Управлением образования Администрации Сысертского городского округа.
- для заместителей руководителя: за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный" - в размере 20% оклада ставки заработной

платы; за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный" - в размере 50% оклада ставки заработной платы.

6.7 Применение повышающих коэффициентов к окладам не образует новые оклады и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу.

6.8 Стимулирование директора школы осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом начальника Управления образования Администрации Сысертского городского округа.

Премирование директора школы осуществляется с учетом результатов деятельности школы в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы школы.

6.9 Заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением.

6.10 Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя принимается директором.

Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений согласно Положения о стимулировании работников ОУ

При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в соответствии с положением о материальной помощи.

**Приложение №7 к
коллективному договору**

Учтено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)

первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

« 1 » сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.

Патруши

Директор *В.П. Мингалева*

В.П. Мингалева

« 01 » 09 2022г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной помощи работникам МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Патруши

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 7 с. Патруши разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы №7» с. Патруши, Устава школы.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 7 с. Патруши (далее – учреждение).

1.3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

1.4. Материальная помощь оказывается работнику 1 раз в году.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1 Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится:

-за счет средств экономии фонда оплаты труда работников (Положение об оплате труда работников МАОУ СОШ № 7 с. Патруши).

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.1 Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2 Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) - 10 000 рублей;
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи – 3 000 рублей;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами - 5 000 рублей; в иных трудных жизненных ситуациях – 1 000 рублей.
- в случае юбилея работника, начиная с 50 лет, – 3000 рублей, и далее каждые 5 лет с увеличением по 500 рублей каждый шаг.

4. Заключительные положения

4.1 В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2 Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет Общественный совет МАОУ СОШ № 7 с. Патруши и первичная профсоюзная организация.

учтено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)

первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

«1» сентября 2022г.

Приложение №8 к
коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.

Патруши

Директор

В.П. Мингалева

«01» 09 2022г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности (далее - Положение), разработано в соответствии с частью 9 статьи 54, статьей 101 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, с Постановлением Администрации Сысертского городского округа Свердловской области от 06.10.2011 № 2292 «Об утверждении порядка определения платы за выполненные работы и оказанные услуги, предоставляемые муниципальными бюджетными учреждениями Сысертского городского округа, сверх установленного муниципального задания, а также в иных случаях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2020 г. № 1050 «О признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, об отмене некоторых актов Федеральных органов исполнительной власти, содержащих обязательные требования в сфере высшего образования и соответствующего дополнительного профессионального образования», Уставом МАОУ СОШ № 7 (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности в Учреждении.
- 1.3. Средства от приносящей доход деятельности – средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного пожертвования.
- 1.4. На основании Устава Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.
Платные образовательные услуги в Учреждении оказываются на договорной основе, которые предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан на основании Положения о порядке предоставления платных образовательных и иных платных услуг.
- 1.5. Полученный доход находится в полном распоряжении Учреждения. Расходование привлеченных средств осуществляется согласно настоящему Положению и в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Расходы Учреждения за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляются с лицевых счетов по учету внебюджетных средств, открытых в Финансовом управлении Администрации Сысертского городского округа.

1.7. Составление, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с действующим законодательством отдельно от плана финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам. Учреждение составляет план финансово-хозяйственной по каждому виду поступлений в разрезе источников доходов в соответствии с классификацией доходов бюджета. План финансово-хозяйственной деятельности составляется на основании производственно-финансового плана в рублях на текущий финансовый год.

План финансово-хозяйственной деятельности имеет две части – доходную и расходную. Доходная часть образуется из остатка денежных средств на начало года (по данным бухгалтерского учета) и планируемых поступлений текущего года – дохода. В расходной части плана финансово-хозяйственной деятельности указываются только те коды экономической классификации, по которым Учреждение предусматривает расходы. К расходной части прилагаются расчеты с расшифровкой затрат по каждому коду экономической классификации расходов. План финансово-хозяйственной деятельности по внебюджетным средствам составляется учреждением, подписывается руководителем и главным бухгалтером, утверждается начальником Управления образования Администрации Сысертского городского округа.

1.8. Средства от приносящей доход деятельности расходуются в соответствии с утвержденными сметами. В случае внесения изменений в расходной части (передвижка плановых показателей с кода на код экономической классификации), либо превышения доходной части по сравнению с первоначально, утвержденной сметой, подлежат уточнению.

2. Источники формирования средств от приносящей доход деятельности

2.1. Источником формирования средств от приносящей доход деятельности являются платные образовательные и иные платные услуги, добровольные благотворительные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, доходы от использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления (аренда, возмещение коммунальных услуг).

2.2. Платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

2.3. Платные образовательные услуги осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности (средств спонсоров или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления) и не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Плата за предоставляемые платные образовательные и иные услуги производится по квитанциям со штрих-кодом только через отделения банка и вносится на лицевой счет Учреждения в размере и в сроки, определенные договором.

2.4. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки, оформляемой договором пожертвования или письменным заявлением благотворителя.

Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями обучающихся), осуществляется только на добровольной основе целевым назначением на лицевой счет образовательного учреждения.

2.5. Доходы от оказания платных образовательных и иных услуг реинвестируются непосредственно в Учреждение на нужды обеспечения, развития, совершенствование образовательного процесса (включая заработную плату) и материально – технической базы.

2.6. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, переданные ей физическими или юридическими лицами в форме дарения, пожертвования или завещания на

продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, а также на доходы от собственной деятельности.

3. Направления расходование средств от приносящей доход деятельности

3.1. Учреждение вправе самостоятельно использовать финансовые средства, поступившие на лицевой счет.

3.2. При исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.3. Дополнительно привлеченные финансовые средства используются на:

- оплату коммунальных услуг;
- оплату налога на прибыль;
- оплату по договорам возмездного оказания услуг учителям и другим сотрудникам Учреждения, участвующим в организации и предоставлении ПОУ;
- оплату командировочных расходов (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (целевой взнос);
- оплату курсов повышения квалификации работникам Учреждения;
- оплату обучения по вопросам электробезопасности, охраны труда, пожарнотехнического минимума, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;
- прохождение медосмотров работников Учреждения;
- проведение лабораторных исследований; - оплату услуг по содержанию имущества;
- оплату услуг за пользование интернетом;
- улучшение материально – технической базы Учреждения;
- ремонт Учреждения;
- покупку учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования; - покупку санитарно-гигиенических средств;
- оплату штрафных санкций;
- оформление подписных изданий;
- проведение различных мероприятий с учащимися Учреждения;
- решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и законодательству РФ.

4. Ответственность Учреждения

4.1. Учреждение обязано обеспечить размещение полной и объективной информации о порядке предоставления платных образовательных и иных услуг в доступном для родителей (законных представителей) месте (официальный сайт в сети Интернет, стенды).

4.2. Отчетность по использованию средств от приносящей доход деятельности проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство Учреждения (официальный сайт в сети Интернет, стенды).

4.3. Директор несет персональную ответственность за деятельность по привлечению и расходованию средств от приносящей доход деятельности, а также за информирование родителей (законных представителей) по данному виду деятельности.

учтено мнение:

Приложение №9 к
коллективному договору

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)
первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

«1» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.

Патруши

Директор *В.П. Мингалева*

В.П. Мингалева

«01» сентября 2022г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 7 с. ПАТРУШИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников (далее – Комиссия) МАОУ СОШ № 7 с.Патруши (далее – Учреждение) создаётся в образовательном учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии.

2. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику Учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (ежемесячных премий, доплат, надбавок);
- единовременных премий; - иных стимулирующих выплат.

3. Права Комиссии.

Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия Комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав Комиссии

4.1. Комиссия создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем Учреждения.

4.3. Представители работников в Комиссию делегируются первичной профсоюзной организацией.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя Учреждения.

4.5. Срок полномочий Комиссии не менее 1 года.

4.6. В случае увольнения из Учреждения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии.

4.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.8. Руководитель Учреждения не может являться председателем Комиссии.

5. Основания принятия решений Комиссией.

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о Комиссии, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников Учреждения, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (Положение об оплате труда работников общеобразовательного учреждения МАОУ СОШ № 7 с. Патруши).

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о Комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию работников и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

6.5. Члены комиссии по стимулированию работников обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

6.7. Работодатель ежеквартально (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в сроки, установленные положением о премировании.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6.11. Выплата стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется на основании приказа, издаваемого Руководителем Учреждения. Сумма стимулирующих выплат, подлежащих выплате, определяется на основании решения Комиссии, принятого в

соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения с учетом балловой оценки деятельности работников.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии по стимулированию работников. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

учтено мнение:

выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «01» сентября 2022г. № 1) первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

«1» сентября 2022г.

Приложение №10 к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» с.

Патруши

Директор *В.П. Мингалева*

В.П. Мингалева

«01» сентября 2022г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 7 с. ПАТРУШИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательного учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создается комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода

2.4. Руководитель образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки:

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательного учреждения.

2.6. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется первичной профсоюзной организацией.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

2.6.5. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников по методическим объединениям, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается с учетом мнения профсоюзного комитета или, при отсутствии профсоюзной организации.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преємственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преємственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательного учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Учтено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)
первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

«1» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.

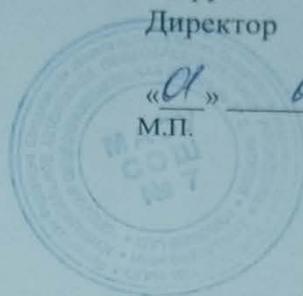
Патруши

Директор

В.П. Мингалева

«1» 09
М.П.

2022г.



**Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2022-2025
год МАОУ СОШ № 7 с. Патруши**

| № | Содержание мероприятия | Срок выполнения | Стоимость работ | Ответственный |
|---------------------------------------|--|-------------------|-----------------|--|
| <i>1. Организационные мероприятия</i> | | | | |
| 1 | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | апрель, октябрь. | | Комиссия |
| 2 | Организация комиссии по ОТ на паритетной основе с ППО | Август | | Директор, председатель ППО |
| 3 | Организация и проведение административно – общественного контроля за учебными кабинетами школы. | Октябрь – Ноябрь | | Комиссия по ОТ |
| 4 | Проверка школьной столовой, организации горячего питания учащихся | 1 раз в четверть. | | Директор, Мед.работник, Зам.директора по АХР |
| 5 | Разработка , утверждение, продление срока действия ИОТ | В течение года | | Зам.директора по АХР, специалист по ОТ, комиссия |
| 6 | Обучение и проверка знаний по ОТ сотрудников школы | Октябрь | | Зам.директора по АХР, специалист по ОТ, комиссия |

| | | | | |
|---|---|-------------------|--|--|
| 6 | Обучение и проверка знаний по ОТ сотрудников школы | Октябрь | | Зам.директора по АХР, специалист по ОТ, комиссия |
| 7 | Оформление информационного уголка по охране труда, приобретение наглядных пособий | Август – Сентябрь | | Уполномоченный по ОТ |

| | | | | |
|---|--|--------|--|--|
| 8 | Организация и проведение тематической проверки трудового законодательства по теме «Установление педработникам компенсационных выплат за дополнительные виды работ» (членов ППО). | Апрель | | Председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
|---|--|--------|--|--|

2. Технические мероприятия

| | | | | |
|---|--|----------------|--------------------|---------------------------------------|
| 1 | Выполнение работ по установке наружного освещения по периметру здания школы. | Май | Согласно плана ФХД | Зам.директора по АХР, подрядчики |
| 2 | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации | Июнь | Согласно плана ФХД | Зам.директора по АХР, подрядчики |
| 3 | Косметический ремонт кабинетов и помещений школы. | Июль – Август, | Согласно плана ФХД | Зав. кабинетами, Зам.директора по АХР |
| 4 | Установка водонагревателей в моечном отделении школьной столовой. | Август | Согласно плана ФХД | Зам.директора по АХР |

3. Лечебно –профилактические мероприятия

| | | | | |
|---|---|-------------------|--------------------|----------------------|
| 1 | Медицинский осмотр всех сотрудников школы. | Апрель | Согласно плана ФХД | Зам.директора по АХР |
| 2 | Оснащение аптечками медпункта, специальных кабинетов. | Май Август | Согласно плана ФХД | Зам.директора по АХР |

| | | | | |
|---|--|---------------------|--------------------|----------------------|
| 3 | Оснащение хоз. инвентарём санитарнобытовых помещений | Август | Согласно плана ФХД | Зам.директора по АХР |
| 4 | Проведение плановой вакцинации сотрудников | В течение года | | Мед.работник |
| 5 | Организация санаторнокурортного лечения сотрудников | В течение года | | Профком |
| 6 | Организация занятия по санитарно-гигиеническому обучению сотрудников школы. | Декабрь | | Зам.директора по АХР |
| | | | | |
| 7 | Оборудование комнаты психологической разгрузки (на базе кабинета психолога). | Ноябрь – Декабрь | | Психолог |

4. Мероприятия по обеспечению СИЗ

| | | | | |
|---|--|-------------------------|--------------------|----------------------|
| 1 | Приобретение специальной одежды в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. | Август | Согласно плана ФХД | Зам.директора по АХР |
| 2 | Обеспечение МОП моющими средствами | Май, Август, Ноябрь. | Согласно плана ФХД | Зам.директора по АХР |
| 3 | Обеспечение МОП дезинфицирующими средствами | Май, Август, Ноябрь. | Согласно плана ФХД | Зам.директора по АХР |

5. Мероприятия по комплексной безопасности

| | | | | |
|---|--|---------------------|--------------------|-------------------------------------|
| 1 | Проведение тренировок по эвакуации людей из здания | Один раз в четверть | | Зам.директора по АХР |
| 2 | Установка камер внутреннего и внешнего наблюдения | Июль | Согласно плана ФХД | Зам.директора по АХР, подрядчики |
| 3 | Проверка пожарного гидранта на водоотдачу | Май | | Зам.директора по АХР |
| 4 | Проверка чердачного помещения | Два раза в год | | Зам.директора по АХР |
| 5 | Проверка подвального помещения | Два раза в год | | Зам.директора по АХР |
| 6 | Проверка огнетушителей | Один раз в четверть | | Зам.директора по АХР |

учтено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)
первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

«1» сентября 2022г.

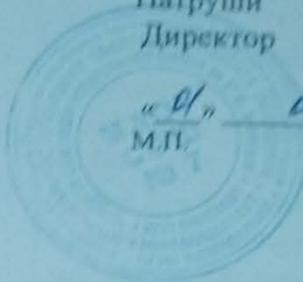
Приложение №12 к
коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.
Патруши

Директор *В.П. Мингалева*
В.П. Мингалева

«01» 09 2022г.
М.П.



Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

(в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением")

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Основание выдачи (пункт типовых норм) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|-------|------------------------------------|--|---|---|
| 1 | 2 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Водитель | Пункт 11 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с точечным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов. | 1 шт. 12 пар. Дежурные |
| 2. | Гардеробщик | Пункт 19 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. 1 шт. |
| 3. | Уборщик территорий | Пункт 23 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием. | 1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар |

| | | | | |
|----|---|--|---|---|
| | | | Перчатки с полимерным покрытием. | 6 пар |
| 4. | Учитель-логопед; учитель-дефектолог | Пункт 1 Приказа Минздрав СССР от 29.01.1988г. № 65 | Халат хлопчатобумажный; Колпак или косынка хлопчатобумажные; Полотенце. | 2 шт. 2 шт. 2 шт. |
| 5. | Заведующий библиотекой, (педагог-библиотекарь) | Пункт 30 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1 шт. 1 шт. |
| 6. | Заведующий хозяйством | Пункт 32 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием. | 1 шт. 6 пар. |
| 7. | Учитель (кабинет химии) Лаборант | Пункт 68 приказа МЗСР РФ от 07.12.2010 г. № 1078н | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей; Ботинки кожаные; Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками; <i>При работе с едкими, токсическими веществами, кислотами:</i> Костюм или халат для защиты от растворов кислот из хлопчатобумажных или смешанных тканей с кислотозащитной пропиткой; Фартук из прорезиненных или пленочных кислотостойких материалов с нагрудником; Ботинки кожаные с жестким подноском; Перчатки резиновые кислотостойкие; Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное. | 1 шт. 1 пара 12 шт. 1 шт. 2 шт. 1 пара 12 пар до износа до износа |
| 8. | Кабинет физики | Пункт 39 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; | 1 шт. 1 шт. |

| | | | | |
|-----|--|---|--|---|
| | | | Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки диэлектрические; Боты или галоши диэлектрические; Щиток защитный лицевой или Очки защитные | 6 пар дежурные дежурные до износа до износа |
| 9. | Плотник | Пункт 127 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием; Очки защитные; Наплечники защитные. | 1 шт. 12 пар. До износа. До износа. Дежурные. |
| 10. | Слесарь-сантехник | Пункт 148 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Щиток защитный лицевой или Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее. | 1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа. до износа. до износа. |
| 11. | Уборщик служебных помещений | Пункт 171 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов. | 1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар |
| 12. | Электрослесарь по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Пункт 21 Приказа Минздрав России от 18.06.2010 г. № 454н | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Ботинки кожаные с жестким подноском или полуботинки, или | 1 шт. |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | | сапоги кожаные с жестким поднаском; Боты или галоши диэлектрические; Перчатки диэлектрические; Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки трикотажные с точечным покрытием; Очки защитные. | 1 пара на 24 месяца. дежурные. дежурные. 6 пар. 12 пар. до износа. |
|--|--|--|---|---|

Учтено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)

первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФПредседатель *И.В. Кошкина* Кошкина И.В.

« 1 » сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.Патруши
Директор *В.П. Мингалева* В.П. Мингалева« 01 » 09 2022г.
М.П.**Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача
сmyвающих и обезвреживающих средств**

(в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами")

| № п/п | Наименование профессии, должности | Наименование сmyвающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи в месяц |
|-------|---|--|--|
| 1. | Для всех работников МАОУ СОШ №7 (расположение в санитарно-бытовых помещениях) | Мыло или жидкие моющие средства (работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями). | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). |
| 2. | Слесарь-сантехник | Очищающие кремы, гели и пасты. | 200 мл. |
| 3. | Уборщик территории | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды; | 100 мл. |
| 4. | Уборщик служебных помещений | Средства гидрофобного действия;Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. | 100 мл. 100 мл. |
| 5. | Лаборанты | Средства гидрофобного действия; Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. | 100 мл. 100 мл. |
| 6. | Водитель | Очищающие кремы, гели и пасты | 200 мл. |

Примечание: В соответствии с п. 20 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами": На работах, связанных с легкосmyваемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику сmyвающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким сmyвающим веществом.

Учтено мнение:

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «01» сентября 2022г. № 1)
первичная профсоюзная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Председатель *Школиц* Кошкина И.В.

« 1 » сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 7» с.

Патруши
Директор *В.П. Мингалева*

В.П. Мингалева

« 01 » 09 2022г.
М.П. № 7

**Перечень профессий (должностей), занятых на тяжелых работах, работах с
вредными и (или), опасными и иными особыми условиями труда, которым
производятся доплаты**

(в соответствии с отчетом проведения специальной оценки условий труда от 31.03.2015
года)

1. Водитель – 8 %.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 548923307783482480876436394463496321380627608326

Владелец Мингалева Валентина Петровна

Действителен с 13.07.2023 по 12.07.2024