

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Васильевская средняя школа»  
Шуйского муниципального района Ивановской области

От работодателя:  
Директор  
МОУ Васильевская СШ  
  
М.В. Благина  
Приказ № 69-од от 29.06.2021 г.



От работников:  
Председатель профсоюзного комитета  
МОУ Васильевская СШ  
  
А.В. Горбатова  
Протокол № 41 от 28.06.2021 г.

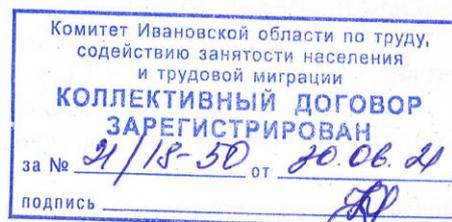


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между работодателем и работниками**  
**Муниципального**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Васильевская средняя школа»**  
**на 2021 - 2024 годы**

Регистрационный номер 21/18-50

Дата вступления в силу  
29.06. 2021 г.

**Почтовый и юридический адрес:**  
155926 Ивановская область,  
Шуйский муниципальный район,  
с.Васильевское, ул.Новая, д.8,  
телефон 8 (49351)3 – 42 - 35  
E-mail: vasilievskoe\_sh@ivreg.ru



Данные исполнителя:  
Благина Марина Валерьевна, директор МОУ Васильевская СШ,  
телефон 8 (49351)3 - 42 - 35; E-mail: [vasilievskoe@mail.ru](mailto:vasilievskoe@mail.ru)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Васильевская средняя школа» (далее – учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем (вместе именуемые Сторонами) в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

**Работодатель** в лице его представителя – директора учреждения Благиной Марины Валерьевны;

**Работники** учреждения, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации (далее — профком) Горбатовой Анны Вячеславовны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29,30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, том числе на работающих по совместительству и принятых на определенный срок, независимо от членства в профсоюзе (ст. 43 ТК РФ).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ) или защищают свои права сами.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора, должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи календарных дней после его уведомительной регистрации и размещен на официальном сайте учреждения в сети Интернет в разделе «Документы».

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюза:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения (по согласованию) профсоюза;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложения по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. С каждым поступающим на работу администрация заключает трудовой договор (ст.57 ТК РФ). Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.5. Работодатель продолжает вести трудовые книжки на бумаге после 1 января 2021 года на тех работников, которые до 31 декабря 2020 года написали заявление о выборе бумажной трудовой или не подавали никаких заявлений о выборе формы ведения трудовой книжки (п. 2 ст. 2 Закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ, письмо Минтруда от 12.08.2020 № 14-2/ООГ-12933).

2.6. На работников, которые впервые поступают на работу, работодатель формирует электронные трудовые книжки в ПФР. Сведения о трудовой деятельности для ведения электронной трудовой книжки работодатель подает в ПФР по форме СЗВ-ТД.

2.7. Срок подачи сведений в ПФР на нового сотрудника – не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда издали приказ или иной документ, который подтверждает оформление трудовых отношений.

2.8. Работодатель должен принимать заявления о выборе способа ведения трудовой книжки от работников, которые:

– ранее подавали заявление, в котором выбрали ведение бумажной трудовой книжки. Таким работникам целесообразно написать только заявление о переходе на электронную трудовую книжку ([п. 5 ст. 2 Закона № 439-ФЗ](#));

– ранее не подавали никаких заявлений о выборе способа ведения трудовой книжки, хотя имели такую возможность и были оповещены работодателем. За этими работниками сохраняется право на ведение бумажной трудовой книжки без заявления ([п. 4 ст. 2 Закона № 439-ФЗ](#)). Такие работники могут подать заявление о переходе на электронную трудовую книжку;

– не имели возможности подать заявление до 31 декабря 2020 года, то есть по состоянию на эту дату не исполняли свои трудовые обязанности (но место работы сохранялось), поскольку находились на больничном, в отпуске или были отстранены от работы, а также те, кто на момент окончания 2020 года не работал, но уже имел трудовую книжку ([п. 6 ст. 2 Закона № 439-ФЗ](#)). Перечисленные работники вправе подать заявление о сохранении бумажной трудовой книжки или о переходе на электронную.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст.59 ТК РФ).

В частности, срочный трудовой договор заключается:

– на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

– на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

– для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

– с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.10. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты, а также объем учебной нагрузки.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим высшее или профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения образования соответствующего уровня.

2.12. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.13. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.14. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.16. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.17. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.18. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.19. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы (18 часов).

2.21. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.22. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется

2.23. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

1) По взаимному согласию сторон.

2) По инициативе работодателя в случаях:

а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

б) простоя, когда работникам поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями).

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего данную учебную нагрузку;

г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.24. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

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

2.26. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.27. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего

образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.28. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.29. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.30. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

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

2.31. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.32. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.33. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись со следующими документами:

- настоящим коллективным договором;
- Уставом учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;

– иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.34. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.35. В дополнение к учебной нагрузке на педагогического работника учреждения с его согласия приказом директора общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, заведование кабинетом, спортивным залом, учебной мастерской или пришкольным участком.

2.36. Если работник не справляется с возложенными обязанностями, то классное руководство или заведование может быть снято в течение учебного года, через два месяца после предупреждения.

### **3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.1.2. Ежегодно проводить упорядочение штатного расписания согласно объему имеющегося финансирования.

3.1.3. Чтобы избежать сокращения штата работников, не принимать на работу учителей по тем предметам, по которым через 1-2 года предполагается уменьшение нагрузки, вызванное сокращением количества учащихся.

3.1.4. Сокращение педагогических работников осуществлять лишь по окончании учебного года.

3.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

3.3. Стороны договорились, что:

3.3.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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

– семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

– лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

– работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

– инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

– работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (в соответствии со ст.179 ТК РФ).

Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются также:

– лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- сотрудники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- имеющие большой стаж работы в данном учреждении;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

3.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.5. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

3.6. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу ;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

3.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового Кодекса РФ.

3.8. Администрация имеет право производить увольнение работников за грубое нарушение Устава учреждения, выразившееся в применении непедагогических методов обучения и воспитания, физическом или психическом насилии над личностью ребенка, только с согласия профсоюзного комитета.

3.9. Администрация обеспечивает достоверный табель учета рабочего времени всех категорий работников, работающих в учреждении, исключаящий оплату неотработанного времени.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется **Правилами внутреннего трудового распорядка** (ст. 91 ТК РФ) (**Приложение № 1**), разработанными в соответствии с федеральными законами, а также в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

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

В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1 для женщин, работающих в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Рабочее время учителя регламентируется его учебной нагрузкой, расписанием занятий и функциональными обязанностями, оговоренными трудовым договором.

4.5. При нагрузке в объеме или меньше 18 часов учителям предоставляется свободный от уроков (методический) день для методической работы и повышения квалификации, при превышающей ставку нагрузке свободный день предоставляется по мере возможности.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, заседания методических объединений, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

4.9. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет),

а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.10. В перерывах между занятиями за порядок в учреждении несут ответственность дежурный администратор и дежурные учителя по утвержденному графику, согласованному с профсоюзным комитетом.

Дежурство учителя назначается с учетом его наибольшей занятости в этот день в школе и начинается за 20 минут до начала его занятий, а заканчивается через 20 минут после окончания занятий.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки и педагогической работы, определенному им до начала вышеуказанных периодов. График работы в каникулы утверждается приказом директора учреждения.

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

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

4.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

4.15. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению директора учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.16. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

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

4.17. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

4.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам учреждения предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05. 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 56 календарных дней.

Вне графика может быть предоставлен отпуск при наличии санаторной путевки по медицинским показаниям.

4.19. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.20. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и профсоюзного комитета. Продление, перенесение, разделение отпуска и

отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

4.21. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922.

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

4.22. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).

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

4.24. Ежегодный отпуск педагогическим работникам за первый год работы предоставляется в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы.

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

4.26. 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.

4.27. Стороны договорились:

4.28.1. 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.

4.28.2. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить *отпуск без сохранения заработной платы* в следующих случаях:

- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске, - до 14 календарных дней;
- одиноким женщинам - опекунам, воспитывающим при отсутствии родителей 2-х и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи - на срок согласно заключению медицинского учреждения;
- работникам в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет) до 2-х календарных дней;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка- до пяти календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

4.28.3. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга на основании поданных заявлений администрация

предоставляет работникам учреждения *дополнительные оплачиваемые кратковременные отпуска*:

- бракосочетание самого работника – 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 1 рабочий день;
- рождение ребенка - 1 рабочий день;
- на похороны близких и одиноких родственников (родителей, детей, мужа, жены, брата, сестры) – 3 рабочих дня (5 рабочих дней при необходимости отъезда в другую местность);
- на медицинское обследование по настоянию врачей – 1 рабочий день.

4.28.4. На основании поданных заявлений администрация предоставляет работникам учреждения *дополнительные оплачиваемые кратковременные отпуска*:

- работникам, не имеющим дисциплинарных взысканий и замечаний по работе в течение учебного года, при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 рабочих дня (период с 15 декабря предыдущего года по 15 декабря текущего года);
- 1 сентября родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- уполномоченным по охране труда – 2 рабочих дня в год;
- председателю первичной профсоюзной организации 4 рабочих дня в год и членам профкома 1 рабочий день.

4.28.5. Указанные отпуска предоставляются на основании письменного заявления работника с указанием причин, после оформления письменного приказа руководителя.

4.28.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по их письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.28.7. Администрация образовательной организации предоставляет работникам учреждения, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, **дополнительную гарантию в виде дополнительного оплачиваемого дня отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации** (п.41 указа Губернатора Ивановской области от 15.06.2021 N 89-уг "О внесении изменений в указ Губернатора Ивановской области от 17.03.2020 N 23-уг "О введении на территории Ивановской области режима повышенной готовности").

4.28. Все педагогические работники при наличии стажа педагогической работы не менее 10 лет имеют право на неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения, а также **Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам общеобразовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года. (Приложение 2).**

4.29. Работодатель освобождает педагогических работников учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении ЕГЭ в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей при одновременном предоставлении законодательно предусмотренных гарантий и компенсаций.

4.30. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда:

- повару - 7 календарных дней;
- машинисту (кочегару) котельной – 14 календарных дней.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, обеспечивается на основе Постановления Администрации Шуйского муниципального района от 13.01.2021 № 17-п «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений Шуйского муниципального района, подведомственных Управлению образования администрации Шуйского муниципального района».

5.2. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения осуществляется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.3. Месячная заработная плата работника, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни дополнительная оплата (доплата), выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)) не учитываются.

Средства на компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни предусматриваются сверх минимального размера оплаты труда.

5.4. Оплата труда работников производится на основе нормативно - подушевого финансирования учреждения в соответствии с **Положением о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (Приложение 3).**

5.5. Заработная плата педагогов, осуществляющих образовательный процесс, формируется с учетом:

- стоимости 1 ученико – часа в учреждении;
- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;
- выплат компенсационного характера, предусмотренных ТК РФ и нормативными актами Ивановской области;
- доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград;
- выплат стимулирующего характера.

5.6. Значение показателей повышения устанавливается на основании локальных нормативных актов учреждения, согласованных с профсоюзным комитетом.

5.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере – не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

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

5.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса РФ).

5.10. Переработка рабочего времени всех работников образовательного учреждения, в том числе вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

5.11. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.12. Для педагогических работников может применяться почасовая оплата: за часы замещения, отработанные с их письменного согласия за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не больше двух месяцев.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

5.13. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей, доля которых определяется учреждением самостоятельно.

5.14. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения.

5.15. Размер компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с **Положением о компенсационных выплатах работникам МОУ Васильевская СШ.**

5.16. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с **Положением о стимулирующих выплатах работникам МОУ Васильевская СШ.**

5.17. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией и утверждаются Управляющим советом учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и по представлению директора учреждения дважды в год: в январе и в августе.

5.18. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются приказом директора учреждения и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.19. Оплата труда педагогических работников учреждения за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.20. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления причитающихся денежных средств на указанный Работником расчетный счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: *22 число текущего месяца и 7 число следующего за расчетным.*

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

5.21. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.23. Администрация учреждения обеспечивает занятость работников во время карантинов, отмены занятий из-за сильных морозов или по другим причинам, а выплату заработной платы производит в полном размере.

5.24. Администрация учреждения обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора и (или) отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

5.25. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени и пропорционально МРОТ, если их оклад меньше МРОТ.

5.26. Расчет средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпуска и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени *за 3 месяца, предшествующие моменту выплаты*, если это не ухудшает положение работников по сравнению с суммой, рассчитанной в соответствии с п.4 ст. 139 ТК РФ.

5.27. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим педагогическую работу в том же учреждении без занятия штатной должности, помимо основной работы, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячно выплачивается денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, независимо от нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

5.28. Изменение оплаты труда осуществляется:

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

5.29. Закрепить в коллективном договоре оплату труда педагогическим работникам в течение срока действия квалификационной категории:

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в случае истечения у педагогического работника в период нахождения его в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ребенком возраста трех лет срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год после выхода его из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;
- в случае истечения действия квалификационной категории у работника после подачи им заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

5.31. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.32. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день освобождения от работы.

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.34. Работодатель может оказывать материальную помощь - дополнительные выплаты работникам школы.

Виды материальной помощи:

- ежегодная (к очередному отпуску);
- при длительном расстройстве здоровья;
- при несчастных случаях (пожар, травма, кража, следствие природных стихий и т.д.);
- смерть родителей, супруга (супруги), детей;
- иные случаи.

Материальная помощь работнику учреждения выплачивается на основании личного заявления по приказу директора учреждения.

5.35. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера образовательного учреждения, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера) составляет не более

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Стороны совместно:**

6.1.1. Рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения и обучающихся в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

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

6.1.3. Разрабатывают и реализуют программу улучшения условий и охраны труда, направленную на поддержание здоровья работников.

6.1.4. Содействуют проведению ежегодной специальной оценки условий труда, введению новых рабочих мест с обязательным проведением специальной оценки условий труда.

6.1.5. Осуществляют постоянный контроль за:

- а) соблюдением государственных нормативных требований охраны труда;
- б) предоставлением гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в учреждении;
- в) обучением и проверкой знаний по охране труда работников.

6.1.6. Принимают меры по улучшению условий труда на рабочих местах учреждения.

### **6.2. Работодатель:**

6.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда (статья 212 ТК РФ), разработанной на основании регионального стандарта «Система управления охраной труда в образовательных учреждениях», утвержденного Постановлением Президиума областного комитета профсоюза образования и науки от 29.05.2013 г. № 10, методических рекомендаций по организации системы управления охраной труда в образовательных организациях, утвержденных приказом Департамента № 1255-о от 09.07.2015 г.

6.2.2. Организует разработку правил и инструкций по охране труда для каждой профессии и вида работ учреждения, кабинетов химии, физики, информатики, биологии, технологии, спортивного зала, согласует их с Профсоюзом и утверждает.

6.2.3. Организует обучение работников по охране труда и проверку их знаний требований законодательства по охране труда согласно статьи 225 ТК РФ.

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

Определяет в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков конкретный размер средств на указанные цели.

6.2.5. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты работникам, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. N 580н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" (в действующей редакции).

6.2.6. Организует качественное проведение специальной оценки условий труда в учреждении в соответствии со статьёй 212 ТК РФ и ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда».

6.2.7. В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работодатель предоставляет работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным, гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.8. При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам (в том числе руководителю учреждения) устанавливаются гарантии и компенсации:

а) общий класс условий труда 3.1 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ;

б) общий класс условий труда 3.2, - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

в) общий класс условий труда 3.3. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;

6.2.9. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в том числе работниками, занятыми с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 213 ТК РФ.

6.2.10. Устанавливает предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным.

6.2.11. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами (Приложение 4); осуществляет компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.12. Обеспечивает работнику на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям охраны труда. Информировать работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе о результатах проведения специальной оценки условий труда, риске повреждения здоровья и полагающихся им средствам индивидуальной защиты и компенсациям.

6.2.13. Обеспечивает выполнение представлений технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

6.2.14. Освобождает от основной работы, с сохранением среднего заработка представителей профсоюза, уполномоченных профсоюза по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц в пределах 16 рабочих часов.

6.2.15. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Своевременно извещает профсоюзные органы о произошедших несчастных случаях и предоставляют информацию о выполнении мероприятий по устранению их причин.

### 6.3. Профсоюз:

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

6.3.2. Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.3.3. Регулярно проводит разъяснительную работу среди работников в учреждении по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

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

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

6.3.6. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со статьёй 370 ТК РФ и статьёй 19 ФЗ "О профсоюзах".

## **7. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

7.1. Стороны считают, что:

7.1.1. Аттестационной комиссии Департамента образования при рассмотрении заявлений работников на установление (подтверждение) квалификационных категорий предоставлено право присваивать заявленную категорию педагогическим работникам, на основании проведенных ими мастер-классов или материалов, представленных для участия в научно-практических конференциях, инновационных форумах, творческих конкурсах:

- имеющим почетные звания («Народный ...», «Заслуженный...», «Почетный работник ...РФ»);
- имеющим ученые степени по профилю работы;
- стабильно имеющим в межаттестационный период победителей, лауреатов Всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий для поддержки талантливой молодежи (в соответствии с Указом Президента РФ от 6 апреля 2006 г. № 325);
- проходящим аттестацию в третий раз с целью установления той же категории при наличии стабильных результатов.

7.1.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.2. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников организаций профсоюз представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в профсоюзе.

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых) учреждения.

7.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждения.

7.3.3. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава учреждения;
- снижению текучести кадров в учреждении;
- реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны исходят из того, что:

8.1. Учреждение самостоятельно определяет направления использования средств, полученных из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и их детей;
- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

8.2. Дополнительные гарантии и компенсации работникам могут устанавливаться коллективным договором.

8.3. Стороны выражают намерения продолжить работу по выработке предложений, касающихся:

- системы мер, направленных на повышение уровня пенсионного обеспечения работников образовательных организаций, в том числе путем их участия в государственных программах в области пенсионного обеспечения, корпоративных пенсионных программах;
- поддержки молодых специалистов;
- системы мер по социальной поддержке работников.

Работодатель обязуется:

8.4. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

8.5. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы, при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

8.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

8.7. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в учреждении и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

## **9. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об общественных объединениях", законом Ивановской области от 08.06. 2012 года № 35 - ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области», уставом Профсоюза работников, Отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Шуйского муниципального района Ивановской области на 2020-2022 г.г., Уставом и коллективным договором учреждения.

9.2. Работодатель:

Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно:

- необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, телефонной связью, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников,

- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте образовательной организации,
- необходимые нормативные документы;
- обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений,
- создают другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 28 ФЗ «О профсоюзах» и статьёй 377 ТК РФ.

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть (п. 10.3.1. федерального отраслевого соглашения) подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях образовательных организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

9.3.2 Председатель первичной организации профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в образовательном учреждении, уполномоченный по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

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

9.4. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определённых обязанностей в рамках социального партнёрства.

9.5. Оплата труда председателя первичной профсоюзной образовательной организации производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размере не менее 15% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

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

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Стороны договорились, что

10.1. Настоящий Коллективный Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок со дня его подписания работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

10.7. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

10.8. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

10.9. Коллективный договор принят на общем собрании работников учреждения и подписан в количестве четырёх подлинных экземпляров, каждый из которых имеет равную силу.

**От работодателя:**

Директор  
МОУ Васильевская СШ  
\_\_\_\_\_ М.В. Благина

**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ Васильевская СШ  
\_\_\_\_\_ А.В. Горбатова

М.П.

«\_\_\_» июня 2021 г.

М.П.

«\_\_\_» июня 2021г

Приложение 1  
к Коллективному договору между работодателем и работниками  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
« Васильевская средняя школа» на 2021 – 2024 годы

**От работодателя:**

Директор

**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа»**

**I. Общие положения**

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

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

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;

работодатель - Муниципальное общеобразовательное учреждение «Васильевская средняя школа», действующее на основании Устава (далее **образовательная организация**), вступившее в трудовые отношения с работником;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

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

представитель работодателя – директор образовательной организации;

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

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

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

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

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается 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:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

2.1.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.9. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

2.1.13. 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).

2.1.14. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц к занятию педагогической деятельностью устанавливается Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.1.15. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.1.16. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с

выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

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

2.1.17. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.1.18. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

## **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 заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение 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 заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

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

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, 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 образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация образовательной организации;

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

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

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу 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 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников 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:

- реорганизация учреждения;
- уменьшение количества классов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 22 число каждого месяца.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.16. по письменному заявлению при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются работодателем.

## **3.2. Работник обязан:**

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

### **3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

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

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации;

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

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

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

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

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

3.3.8. Участие учителей в формировании отчетной документации образовательной организации определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

К обязательной отчетности относится:

- разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных общеобразовательных программ;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности (оценки успеваемости выставляются по образовательным программам начального общего образования – в течение 3 календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в течение 7 календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся);

- индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, предусмотренная индивидуальным планом или должностными обязанностями;

3.3.9 В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

План реализации методической темы у учителя не запрашивается.

3.3.10 Учитель, в том числе и осуществляющий функции классных руководителей, не готовит отчеты и фотоотчеты о реализации тех или иных образовательных событий.

3.3.11 С письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство школьными методическими объединениями).

3.3.12 Классные руководители ведут только два вида документации

- классный журнал;

- план работы классного руководителя.

3.3.14 Выполнение учителем обязанностей администрации образовательной организации, составление отчетности, разработка и актуализация документов, за исключением документов,

ведение которых учителем напрямую предусмотрено трудовым договором и должностными обязанностями, осуществляется за дополнительную оплату, размер которой определяется по соглашению сторон и исключительно на добровольной основе с письменного согласия учителя.

#### **3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

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

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

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

3.4.4. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

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

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом 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, трудовым договором;

3.6.8. заработная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются **7 и 22 число каждого месяца.**

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

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

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

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

3.6.13. 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;

3.6.14. 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 работников, внеочередных медицинских осмотров 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;

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

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

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

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

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

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

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в помещениях образовательной организации и на территории запрещается:**

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

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

### **4.1. Режим рабочего времени:**

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

4.1.2. Режим работы учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора учреждения.

4.1.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, настоящими правилами, должностной инструкцией, планом учебно-воспитательной работы. Администрация учреждения обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.1.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) для

педагогических работников образовательного учреждения устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

4.1.5. Продолжительность рабочего времени работников, занятых на должностях, не относящихся к педагогическим, составляет 40 часов в неделю.

4.1.6. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.1.7. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

4.1.8. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

4.1.9. Женщинам, работающим в образовательном учреждении, продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, как работающим в сельской местности.

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

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

4.1.11. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

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

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

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

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

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

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

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором. График вывешивается в учительской.

4.1.13. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, 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.

4.1.14. Администрация учреждения предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

4.1.15. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со звонком о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора учреждения, и в перерывах между занятиями.

4.1.16. 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 организации, являются для них рабочим временем.

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

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по учреждению и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. По соглашению с администрацией в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора не позднее, чем за две недели до начала каникул.

4.1.17. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

4.1.18. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

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

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

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

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

4.1.21. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы 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).

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: машинист (кочегар) котельной.

График сменности доводится до сведения работников под роспись.

4.1.22. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетный период для таких работников – месяц.

Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей (ст. 104 ТК РФ).

4.1.23. 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.

4.1.24. В рабочее время не допускается:

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.

4.1.25. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора образовательного учреждения или его заместителя;

входить в класс после начала урока (занятия);

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

4.1.26. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

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

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

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях определенных условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два

месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

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

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

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

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

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

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

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

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, **предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации** (п.41 указа Губернатора Ивановской области от 15.06.2021 N 89-уг "О внесении изменений в указ Губернатора Ивановской области от 17.03.2020 N 23-уг "О введении на территории Ивановской области режима повышенной готовности").

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 по 13.30.

4.3.4. Одному из родителей (опекуну) 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 (ст. 262 ТК РФ).

4.3.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

4.3.7. 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 работника - мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.14. 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 условиями труда.

4.3.17. 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. Оплата труда**

5.1 Оплата труда работников производится на основе нормативно - подушевого финансирования учреждения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа».

5.2 В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

5.3 **Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 7-го и 22-го числа каждого месяца:** 22-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; 7-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

5.4 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

5.5 Заработная плата переводится на счет работника, который указан в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

5.6 Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.7 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

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

6.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премирование, награждение почетной грамотой и другие виды поощрений.

6.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа».

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам .

6.4. Поощрения применяются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

6.5. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

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

### **Ответственность Работника:**

7.1. 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.

7.2. 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 работником трудовых обязанностей (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.6. 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 – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам.

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

7.10. 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 профсоюзной организации.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 6.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

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

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

7.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

7.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

7.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

7.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

7.19. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

7.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

7.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

7.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

7.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

7.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

7.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

7.26. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

7.27. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

#### **Ответственность Работодателя:**

7.28. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.29. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.30. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.31. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

7.32. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

7.33. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

7.34. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или

неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

7.35. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются в образовательной организации на видном месте, а также на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

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

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

Приложение 2  
к Коллективному договору между работодателем и работниками  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа» на 2021 – 2024годы

#### **От работодателя:**

Директор  
МОУ Васильевская СШ  
\_\_\_\_\_ М.В. Благина

Приказ № 69-од от 29.06.2021 г.

#### **От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ Васильевская СШ  
\_\_\_\_\_ А.В. Горбатова

Протокол № 41 от 28.06.2021 г.

### **Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МОУ Васильевская СШ длительного отпуска сроком до одного года**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления дополнительного длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (МОУ Васильевская СШ) Шуйского муниципального района, подведомственного Управлению образования администрации Шуйского муниципального района.

1.2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

1.4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке и на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматривается администрацией муниципального образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1.5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялись место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

1.6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил трех недель;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

1.7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

1.8. Продолжительность длительного отпуска не должна превышать 12 календарных месяцев.

1.9. Период длительного отпуска сроком до 1 года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

## **2. Порядок предоставления отпуска**

2.1. Педагогический работник, пожелавший использовать длительный отпуск, обязан не позднее, чем за две недели подать заявление на имя руководителя образовательного учреждения. Заявление о предоставлении длительного отпуска, поступившее от педагогического работника, должно быть зарегистрировано и передано на рассмотрение руководителю образовательного учреждения в соответствии с нормативными актами по организации делопроизводства. Заявление должно быть рассмотрено руководителем образовательного учреждения не позднее двух дней с момента его подачи. В заявлении указывается срок отпуска и его продолжительность.

2.2. Руководитель образовательного учреждения готовит соответствующее представление на имя начальника управления образования о предоставлении дополнительного длительного отпуска.

2.2. Руководитель образовательного учреждения, с согласия начальника управления образования, издает приказ о предоставлении дополнительного длительного отпуска педагогическому работнику, содержащее в обязательном порядке указание на продолжительность отпуска, сроки и порядок предоставления отпуска по частям (если это отвечает интересам работника). В приказе должно быть указано, на какой основе предоставляется отпуск - оплачиваемой или неоплачиваемой. Указывается порядок оплаты отпуска при предоставлении его на оплачиваемой основе.

2.3. Работник вправе отказаться от использования отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска, но не позднее 10 дней до момента наступления отпуска.

2.4. Руководитель образовательного учреждения, начальник управления образования, вправе отказать в предоставлении длительного отпуска, если:

- стаж непрерывной преподавательской работы работника составил менее 10 лет;

- педагогический работник подал заявление с нарушением срока, установленного п. 2.1. настоящего Положения;

- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников;

- отрицательно скажется на организации образовательного процесса в учреждении (невозможностью замены педагогического работника).

2.5. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или, по согласованию с администрацией образовательного учреждения, переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник ухаживал за заболевшим членом семьи.

## **3. Порядок оплаты отпуска**

3.1.В Муниципальном общеобразовательном учреждении «Васильевская средняя школа» длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Определенность, время предоставления, продолжительность отпуска, присоединение его к ежегодному оплачиваемому отпуску определяется приказом директора.

#### **4. Права и льготы работников, находящихся в длительном отпуске**

4.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность); педагогическая нагрузка, при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов); квалификационная категория, если срок категории не истекает в соответствии с нормативно-правовыми актами. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняются иные льготы, предусмотренные индивидуальным и коллективным трудовым договором, а также льготы, установленные законодательством РФ и Ивановской области, в том числе право на получение ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской литературы и периодических изданий.

4.2. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

Педагогический работник не может быть отозван из длительного отпуска без своего личного согласия.

4.3. Во время нахождения в длительном отпуске работник имеет право заниматься научно-исследовательской работой, защищать диссертацию, состоять в трудовых отношениях с другими работодателями, вести индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, определенном законодательством.

4.4. Работник вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск, предупредив о выходе на работу администрацию образовательного учреждения не позднее, чем за 10 рабочих дней до выхода. Оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время, о чем составляется соответствующий приказ в порядке, определенном разделом 2 настоящего Положения.

4.5. Педагогический работник вправе использовать ежегодный оплачиваемый и дополнительные отпуска, предусмотренные законодательством и коллективным трудовым договором. При этом основной и дополнительный отпуска могут быть присоединены к длительному отпуску при условии реализации сначала основного и дополнительного, а затем длительного отпуска.

4.7. В случае прекращения работником трудовых отношений денежная компенсация за неиспользованный длительный отпуск не производится.

4.8. Неиспользованный работником длительный отпуск после 10 лет непрерывной преподавательской работы не может быть присоединен к следующему аналогичному отпуску.

4.9. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не заносится в трудовую книжку работника.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. После получения от педагогического работника заявления о предоставлении ему длительного отпуска и отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения, руководитель учреждения обязан принять меры для временного замещения основного работника путем распределения часов учебной нагрузки между работниками данного учреждения, либо заключения срочного трудового договора с другим работником в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.2. При одновременном обращении нескольких работников образовательного учреждения о предоставлении длительного отпуска в периоды, совпадающие по срокам, администрация образовательного учреждения совместно с полномочным органом самоуправления (в соответствии с Уставом) и профсоюзным комитетом, если в образовательном учреждении есть профсоюзная организация, обязаны составить график предоставления отпусков, не ущемляя права работников на длительный отпуск и не нарушая нормальной организации образовательного процесса.

Принято на общем собрании  
работников МОУ Васильевская СШ  
Протокол № 1 от 28.06.2021 г.

**От работодателя:**

Директор  
МОУ Васильевская СШ  
\_\_\_\_\_ М.В. Благина

Приказ № 69-од от 29.06.2021 г.

**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ Васильевская СШ  
\_\_\_\_\_ А.В. Горбатова

Протокол № 41 от 28.06.2021 г.

**Положение  
о системе оплаты труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (МОУ Васильевская СШ) Шуйского муниципального района, подведомственного Управлению образования администрации Шуйского муниципального района, разработано в соответствии с Постановлением Администрации Шуйского муниципального района от 13.01.2021 г. №17-п «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений Шуйского муниципального района, подведомственных Управлению образования администрации Шуйского муниципального района», в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (далее – учреждение), повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Настоящее Положение согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором учреждения.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

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

1.6. Месячная заработная плата работника, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни дополнительная оплата (доплата), выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)) не учитываются.

Средства на компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни предусматриваются сверх минимального размера оплаты труда.

## 2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1 Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до учреждения Учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными законом Ивановской области. При расчете используется численность обучающихся на начало учебного года по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому, по данным статистической отчетности N ОО-1 по уровням общего образования и видам классов.

Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся, и доведенном до учреждения, долю:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- на заработную плату работников общеобразовательного учреждения (далее - ФОТ<sub>оу</sub>).

### **Распределение фонда оплаты труда учреждения**

Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТ<sub>оу</sub>) состоит из *базовой* части (ФОТ<sub>б</sub>) и *стимулирующей* части (ФОТ<sub>ст</sub>):

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем *стимулирующей* части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} * \text{ш}, \text{ где}$$

ш - стимулирующая доля ФОТ<sub>оу</sub>.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 30%. Значение ш определяется учреждением самостоятельно.

*Базовая часть фонда оплаты труда* обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер, специалисты и служащие), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования), учебно-вспомогательного персонала учреждения и обслуживающего персонала учреждения (рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, водитель, слесарь, сторож и др.) и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{уп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}}, \text{ где}$$

ФОТ<sub>уп</sub> - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТ<sub>пп</sub> - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ( $\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ ), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_6 * \text{пп}, \text{ где}$$

пп - доля ФОТ педагогического персонала (учителя, преподаватели), непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Оптимальное значение пп - 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно учреждением.

Размеры окладов работников учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников учреждения в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

#### ***Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в учреждении***

- Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ( $\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ ), состоит из общей части ( $\text{ФОТ}_o$ ) и специальной части ( $\text{ФОТ}_c$ ):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_o + \text{ФОТ}_c.$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_c = \text{ФОТ}_{\text{пп}} * c, \text{ где}$$

c - доля специальной части  $\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ , рекомендуемое значение c – не более 30%, значение c устанавливается учреждением самостоятельно.

Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога и др.).

*Общая часть* фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

*Аудиторная занятость* педагогических работников включает проведение уроков. *Неаудиторная занятость* педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников (учителя, преподаватели) учтены при начислении повышающих коэффициентов

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала (учителя, преподаватели), непосредственно осуществляющего учебный процесс ( $\text{ФОТ}_o$ ), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости ( $\text{ФОТ}_{\text{аз}}$ ) и фонда оплаты неаудиторной занятости ( $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ ):

$$\text{ФОТ}_o = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}.$$

Примерное соотношение  $\text{ФОТ}_{\text{аз}}$  и  $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$  - 85% и 15% соответственно.

Данное соотношение и порядок распределения  $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$  определяются самим учреждением, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица "*стоимость 1 ученико-часа*".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>аз</sub>).

- Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{аз}} * 34$$

$$C_{\text{тп}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}} * 34}{(a1*v1+a2*v2+a3*v3+a4*v4+a5*v5+a6*v6+a7*v7+a8*v8+a9*v9+a10*v10+a11*v11) * 52},$$

где

$C_{\text{тп}}$  - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году.

ФОТ<sub>аз</sub> - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a4 - количество обучающихся в четвертых классах;

a5 - количество обучающихся в пятых классах;

a6 - количество обучающихся в шестых классах;

a7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a9 - количество обучающихся в девярых классах;

a10 - количество обучающихся в десятых классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

v10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленной федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>с</sub>), включает в себя:

- *выплаты компенсационного характера*, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными правовыми актами Ивановской области (примерная доля - 10% ФОТ<sub>тп</sub> рассчитывается учреждением самостоятельно);

- *повышающие коэффициенты* (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения и за квалификационную категорию педагога) (примерная доля - 15% ФОТ<sub>тп</sub>) определяются учреждением самостоятельно;

– *доплаты* за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. (примерная доля - 5% ФОТ<sub>тп</sub>) рассчитываются учреждением самостоятельно.

*Повышающий коэффициент* за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения (К) устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ, ОГЭ и других форм независимой аттестации;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика, информатика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Значения повышающих коэффициентов (**К**) в интервале от **1,0** до **1,2** могут быть установлены в размере:

- до 1,15 - русский язык, литература, математика, иностранный язык, физика, информатика, 1 класс начальной школы;
- до 1,10 - история, обществознание, химия, краеведение, МХК, география, биология, природоведение, 2-4 классы начальной школы, ОРКСЭ, ОДНКНР;
- до 1,05 – право, экономика, технология,
- 1,0 – астрономия, физическая культура, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ.

*Повышающий коэффициент* за квалификационную категорию педагога (А) может составлять:

- 1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- не более 1,30 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;
- 1,05 - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в учреждении).

*Расчет окладов педагогического персонала*, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = C_{тп} * U * Ч_{аз} * K * A + D_{нз} + K_n, \text{ где}$$

O - оклад учителя (преподавателя), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C<sub>тп</sub> - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

U - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Ч<sub>аз</sub> - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

D<sub>нз</sub> - доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями)).

K<sub>n</sub> – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Если учитель (преподаватель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей

формуле:

$$O = C_{тп} * (U_1 * Ч_{аз1} * K_1 * A_1 + U_2 * Ч_{аз2} * K_2 * A_2 + \dots + U_{11} * Ч_{аз11} * K_{11} * A_{11}) + D_{нз} + K_n.$$

2.2. Заработная плата работников учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;
- иные выплаты.

2.2.1. Заработная плата, работников учреждения определяется по следующей формуле:

$Z_n = O + K + C + D$ , где:

$Z_n$  – заработная плата работника;

$O$  – должностной оклад работника;

$K$  – выплаты компенсационного характера;

$C$  – выплаты стимулирующего характера;

$D$  - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

Диапазон  $C$  – не более 30%.

2.2.1.1. **Должностные оклады педагогических работников учреждения** определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации:

$O = (M_o \times K_d) + K_n$ , где

$O$  – должностной оклад работника;

$M_o$  – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

$K_d$  – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

$K_n$  – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.2.1.2. **Должностные оклады учебно-вспомогательного персонала** определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

$O = M_o \times K_d$ , где

$O$  – должностной оклад работника;

$M_o$  – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

$K_d$  – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

2.2.1.3. **Заработная плата обслуживающего персонала** образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$Z_n = O + K + C + D$ , где:

$Z_n$  – заработная плата работника;

$O$  – должностной оклад работника;

$K$  – выплаты компенсационного характера;

$C$  – выплаты стимулирующего характера;

$D$  - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Должностной оклад обслуживающего персонала учреждения определяется путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

$O = M_o \times K_d$ , где

O – должностной оклад работника;

$M_o$  – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

$K_d$  – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

2.2.2. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.2.3. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Установить, что месячная заработная плата работника, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни дополнительная оплата (доплата), выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)) не учитываются.

Средства на компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни предусматриваются сверх минимального размера оплаты труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. при выполнении работ, связанных с образовательной деятельностью, но не входящих в круг основных обязанностей работников, устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

2.2.4. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственно-хозяйственной деятельности учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук – 0,20;

для доцента, кандидата наук – 0,15;

для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,10

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

для профессора, доктора наук – 0,25;

для доцента, кандидата наук – 0,20;

для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

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

3.1. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности;

- доплата специалистам учреждения за работу в логопедических пунктах (группах).

3.2. Порядок, условия установления выплат компенсационного характера, размер компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с **Положением о компенсационных выплатах работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа»** (Приложение 7).

## **4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.**

В пределах фонда оплаты труда учреждения работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся по решению руководителя учреждения при этом размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или абсолютных размерах пропорционально отработанному времени.

4.1. В целях поощрения работников на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

а) *выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе:*

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;

- за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием развивающих программ;

- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

б) *выплаты за качество выполняемых работ:*

- образцовое качество выполняемых работ;

– персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов;

– за ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации - 10 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов);

– за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов), при наличии у работника нескольких почетных званий выплаты за наличие почетного звания производится только по одному из оснований.

– за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25 процентов (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);
- доктор наук - 45 процентов (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);

- критерии стимулирования разрабатываются учреждением самостоятельно.

в) *выплаты за классность водителям автобусов устанавливаются на основании решения комиссии, созданной в учреждении:*

- за наличие у водителей автомобиля квалификации третьего класса - 10 процентов;
- за наличие у водителей автомобиля квалификации второго класса - 20 процентов;
- за наличие у водителей автомобиля квалификации первого класса – 25 процентов;

г) *выплаты в целях поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников:*

- за достижение обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

- за позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение (отсутствие) пропусков уроков (занятий) обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

- за позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) по учебным предметам, курсам, дисциплинам.

д) *премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде (месяц, квартал, полугодие, год):*

- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в соответствующем положении по оплате труда образовательного учреждения. В образовательном учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды.

4.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах ассигнований на оплату труда предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Размеры (кроме выплат стимулирующего характера, размер которых установлен в подпункте "а" пункта 4.1 настоящего Положения) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты стимулирующего характера может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

4.3. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

4.4. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

## **5. Иные выплаты включают в себя**

Иные выплаты учреждения включают в себя:

- единовременная выплата молодым педагогическим кадрам в течение первых трех лет работы в образовательном учреждении в размере 11500 рублей;
- **единовременная выплата** к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 со дня рождения);
- материальная помощь;

Материальная помощь - это дополнительная выплата.

Виды материальной помощи:

- при длительном расстройстве здоровья
- при несчастных случаях (пожар, травма, кража, следствие природных стихий и т.д.)
- смерть родителей, супруга (супруги), детей

При наличии экономии по фонду оплаты труда может быть оказана материальная помощь на основании заявления работника или его близкого родственника при предъявлении соответствующих документов.

Конкретный размер единовременной выплаты к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 со дня рождения) и материальной помощи осуществляются на основании приказа руководителя учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.

6.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения и согласовывается с Управлением образования администрации Шуйского муниципального района.

## **7. Система оплаты труда заместителей руководителя учреждения**

## **и главного бухгалтера**

7.1. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. Выплаты стимулирующего характера руководителям осуществляются с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения.

7.4. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

7.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются *на 10-50 процентов ниже* должностного оклада руководителя учреждения.

7.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) составляет не более 4.

7.7. Оплата труда заместителей и главного бухгалтера учреждения устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

7.8. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети интернет в соответствии с утвержденным Порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей муниципальных учреждений образования, их заместителей и главных бухгалтеров.

## **8. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру, их виды, условия и порядок установления.**

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются на основании приказа руководителя учреждения.

8.1. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

8.2. Условия стимулирования.

8.2.1. Устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты профессиональной деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- за ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации -10 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов);
- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов от базового оклада (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов);
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
  - кандидат наук -25 процентов (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);
  - доктор наук -45 процентов (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);
- по критериям стимулирования;
- иные выплаты.

8.2.2. Заместитель руководителя учреждения и главный бухгалтер представляет аналитическую информацию о результатах своей деятельности и деятельности учреждения за отчетный период.

8.2.3. Информация о результатах деятельности заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения за отчетный период представляется в печатном и электронном носителе в форме заполненной таблицы показателей результатов деятельности.

8.2.4. Другие выплаты руководителям образовательных учреждений включают в себя:

- премиальные выплаты;
- материальная помощь.

8.2.5. Премии могут быть произведены:

- по итогам работы: за месяц, или квартал, или 9 месяцев, или год за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- в связи с юбилейными датами;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками.

Конкретный размер премиальных выплат осуществляется на основании приказа директора при наличии экономии по фонду оплаты труда.

8.2.6. Материальная помощь - это дополнительная выплата руководителю образовательного учреждения.

Виды материальной помощи:

- При длительном расстройстве здоровья
- При несчастных случаях (пожар, травма, кража, следствие природных стихий и т.д.)
- Смерть родителей, супруга (супруги), детей

Конкретный размер премиальных выплат осуществляется на основании приказа директора школы.

8.2.7. Общая сумма выплат стимулирующего характера осуществляется с учетом соотношения средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратном отношении не более 4.

## **9. Индексация размеров минимальных окладов работников учреждений образования.**

Размеры минимальных окладов работников учреждения образования подлежат индексации. Увеличение (индексация) минимальных окладов работников учреждения производится на основании постановления Администрации Шуйского муниципального района об индексации заработной платы работников.

Установить, что при увеличении (индексации) минимальных окладов работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение 1  
к Положению о системе оплаты труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

**Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы)  
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в  
зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным  
уровням ПКГ  
ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих  
(утверждены приказом Министерства здравоохранения  
и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)**

Номер уровня	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный	Коэффициент по
--------------	--------------------------	--	-------------	----------------

ПКГ			оклад, руб.	занимаемой должности
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"				
1	1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": возчик; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер)</p> <p>- 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд</p>	3226	1 1,03 1,06
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	3429	1
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"				
2	1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": водитель автомобиля</p> <p>- 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд</p>	3527	1 1,07
	2 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"</p> <p>- 6 квалификационный разряд - 7 квалификационный разряд</p>	4192	1 1,1
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8	4836	1

ный уровень	квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"		
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные работы (водитель автобуса)	5804	1

**ПКГ** **общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**  
(утверждены приказом Министерства здравоохранения  
и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
<b>ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"</b>			
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка; машинистка; калькулятор; экспедитор; дежурный (по общежитию и др.); нарядчик; делопроизводитель; комендант; кассир; секретарь	4595	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	4988	1
<b>ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"</b>			
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер, инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник по инструменту; техник-программист, техник по защите информации; секретарь руководителя; инспектор по кадрам	5238	1
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6373	1
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6673	1
4 квалификационный	Мастер участка (включая старшего); механик.	6935	1

уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"		
<b>ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"</b>			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед, бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт; специалист (инженер) по охране труда	6990	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7688	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7733	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	8384	1
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	8542	1

Приложение 2  
к Положению о системе оплаты труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

**Коэффициент специфики работы в образовательных учреждениях (классах, группах)  
в зависимости от их типов или видов**

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты перемножаются.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: - педагогическим работникам	0,20
Работа в специальных (коррекционных) учреждениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития):	

- педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом;	0,20
- работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,15
Работа медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов:	
- руководящим работникам, другим специалистам	0,20

Приложение 3  
к Положению о системе оплаты труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

**Перечень должностей, по которым устанавливается компенсационная выплата  
за работу в сельской местности**

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, педагог-психолог, социальный педагог, учитель, учитель-логопед, библиотекарь, бухгалтер, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, заведующий хозяйством, инструктор по физической культуре, педагог организатор, специалист (инженер) по охране труд

Приложение 4  
к Положению о системе оплаты труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

**Положение  
о распределении специальной части ФОТ педагогических работников  
МОУ Васильевская СШ**

**1. Общие положения:**

1.1. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги с учетом повышающих коэффициентов.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет соотношение основной и специальной части фонда оплаты труда приказом директора.

**2. Порядок распределения специальной части ФОТ:**

2.1. За наличие квалификационной категории повышающий коэффициент:

- 1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,15 – для педагогических работников, имеющих ученую степень (доцента, кандидата наук);
- до 1,30 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;
- 1,05 - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в Школе).

2.2. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета

- до 1,15 - русский язык, литература математика, иностранный язык, физика, информатика, 1 класс начальной школы;

- до 1,10 – история, обществознание, краеведение, химия, МХК, география, биология, **2-4 классы начальной школы**, основы самоопределения;
- 1,05– технология, черчение;
- 1,0 – астрономия, физическая культура, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ.

2.4. Повышающий коэффициент за деление класса на группы – до 1,75

2.5. Повышающий коэффициент за обучение на дому (при наличии заключения медицинского учреждения) – до **7,0**

2.6. Повышающий коэффициент за регулярное обновление учебно-методического материала предметного кабинета – до 1,3.

2.7. Повышающий коэффициент за заведование учебно-опытным участком учителю – до 1,5

2.8. Повышающий коэффициент за обслуживание компьютеров учителю информатики – до 1,5

2.9. Повышающий коэффициент за выполнение функций лаборанта кабинетов химии и физики – до 1,5

### **3. Порядок и установление выплат.**

3.1. Выплаты из специальной части устанавливаются на учебный год.

3.2. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда, определяются учреждением самостоятельно с учетом мнения профсоюзного комитета школы и утверждаются приказом директора.

Приложение 5  
к Положению о системе оплаты труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

## **ПОЛОЖЕНИЕ об установлении повышающих коэффициентов за особенность, сложность и приоритетность предметов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (далее – учреждение), регулирующим порядок применения повышающих коэффициентов за особенность, сложность и приоритетность предмета.

1.2. Повышающие коэффициенты за особенность, сложность и приоритетность предметов устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Повышающие коэффициенты за особенность, сложность и приоритетность предмета предназначены для дифференциации оклада педагогических работников в зависимости от специфики преподаваемого ими предмета.

1.4. Настоящее Положение определяет основания и величину повышающих коэффициентов за особенность, сложность и приоритетность предметов.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

### **2. Установление величины повышающих коэффициентов**

Величины повышающих коэффициентов за особенность, сложность и приоритетность предметов распределяются в соответствии со следующими условиями работы педагогического персонала:

### **Математика (до 1,15):**

1. Сложность предмета для изучения;
2. Обязательное включение предмета в государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ, ОГЭ и других формах независимой аттестации;
3. Проверка тетрадей и письменных работ;
4. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий,

### **Русский язык, родной язык (русский) (до 1,15):**

1. Обязательное включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию в форме ЕГЭ, ОГЭ и других формах независимой аттестации;
2. Проверка тетрадей и письменных работ;
3. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий,

### **Литература, родная литература (русская) (до 1,15)**

1. Подготовка к урокам, наличие большого количества информационных источников;
2. Включение предмета в государственную итоговую аттестацию в 11 классе (сочинение);
3. Проверка тетрадей и письменных работ.

### **Иностранный язык (до 1,15)**

1. Сложность предмета для изучения;
2. Проверка тетрадей и письменных работ;
3. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий,
4. Большая информативная емкость предмета.

### **Физика, астрономия (до 1,15)**

1. Сложность предмета для изучения;
2. Проверка тетрадей и письменных работ;
3. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
4. Необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования

### **Информатика (до 1,15)**

1. Сложность предмета для изучения;
2. Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий, большая информативная емкость предмета;
3. Информационное обеспечение школьного сайта.

### **1 класс (до 1,15)**

1. Дополнительная нагрузка педагогического работника, обусловленная особенностями учащихся 1 класса;
2. Проверка тетрадей и письменных работ;
3. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий.

### **Химия (до 1,10)**

1. Сложность предмета для изучения;
2. Проверка тетрадей и письменных работ;
3. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий.

### **МХК (до 1,10)**

1. Большая информативная емкость предмета;
2. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий, использование большого количества информационных источников.

### **История, обществознание (до 1,10)**

1. Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий, большая информативная емкость предмета;
2. Частый выбор предмета (обществознание) учащимися для итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ;
3. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий, наличие большого количества информационных источников.

#### **Краеведение, ОРКСЭ, ОДНКНР (до 1,10)**

1. Большая информативная емкость предмета.
2. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий, наличие большого количества информационных источников.

#### **Начальная школа 2-4 класс (до 1,10)**

1. Дополнительная нагрузка педагога, обусловленная возрастными особенностями обучающихся начальной школы;
2. Проверка тетрадей и письменных работ;
3. Изготовление дидактического материала.

#### **Биология, природоведение (до 1,10)**

1. Необходимость подготовки демонстрационного оборудования;
2. Частый выбор предмета (биология) учащимися для итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ;
3. Проверка тетрадей и письменных работ.

#### **География (до 1,10)**

1. Необходимость подготовки демонстрационного оборудования;
2. Частый выбор предмета учащимися для итоговой аттестации в форме ОГЭ;
3. Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий, большая информативная емкость предмета.

#### **Основы самоопределения (до 1,10)**

1. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий, использование большого количества информационных источников.

#### **Технология (до 1,05)**

1. Исполнение обязанностей мастера учебных мастерских и обеспечение техники безопасности в них;
2. Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий

### **3. Порядок выплаты повышающих коэффициентов**

3.1. Повышающие коэффициенты за особенность, сложность и приоритетность предметов ежегодно утверждаются приказом директора учреждения и являются постоянной денежной выплатой к должностному окладу.

Приложение 6  
к Положению о системе оплаты труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

**Положение  
о неаудиторной занятости педагогических работников**

# Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (далее — учреждение) с целью определения порядка распределения фонда неаудиторной занятости педагогических работников.

1.2. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательной деятельностью, но не относящихся к аудиторной занятости учителя: работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательной деятельности и непосредственная работа с обучающимися и их родителями во внеурочное время.

1.3. Перечень и размеры доплат за неаудиторную занятость устанавливаются педагогам на учебный год на основании приказа директора по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения. Доплаты устанавливаются в фиксированном размере (в рублях) за месяц.

1.4. Размер фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет не менее 15% от общей части фонда оплаты труда педагогического персонала. Сумма доплат, установленных педагогическим работникам за неаудиторную занятость, не может превышать ежемесячный фонд оплаты неаудиторной занятости.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации учреждения.

## 2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость

2.1. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

2.2. Виды деятельности и ежемесячные размеры выплат за неаудиторную занятость педагогическим работникам:

Вид работ (неаудиторная занятость)	Периодичность работы	Стоимость вида работ (руб.) в месяц
Классное руководство	в течение месяца	Размер оплаты за выполнение функциональных обязанностей классного руководителя определяется по формуле: $S_{кр} = Y * C_y * K$ $S_{кр}$ – размер оплаты за выполнение функциональных обязанностей классного руководителя; $Y$ – количество учащихся в классе; $C_y$ – размер оплаты за индивидуальную работу с учащимися и родителями (определяется в зависимости от количества учащихся в классе из расчета до 100 рублей за человека); $K$ – коэффициент сложности (до 1,5) устанавливается для следующих классов: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1, 5, 10 класс (сложность адаптационного периода);</li><li>• 9, 11 классы (сложность в связи с окончанием обучения (подготовка к</li></ul>

		ГИА, заполнение документов об образовании и др.); • любой класс по решению педагогического совета (сложность социально-педагогического характера).
Внеурочная деятельность с обучающимися в рамках ФГОС	1 час в неделю	до 500 рублей
Организация работы творческих объединений, предметных кружков и других форм учебно-исследовательской и проектной работы учащихся	1 час в неделю	до 500 рублей
Организация работы спортивных секций	1 час в неделю	до 400 рублей
Внеклассная работа с учащимися (подготовка к олимпиадам, конкурсам, концертам, играм и т. д.)	1 час в неделю	до 600 рублей
Индивидуальная работа с детьми-инвалидами, с детьми с ОВЗ	1 час в неделю	до 500 рублей
Организация и проведение индивидуально-групповых занятий (осуществление педагогического сопровождения обучающихся, имеющих трудности в обучении, работа с мотивированными обучающимися, консультации по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ)	1 час в неделю	до 500 рублей
Организация проезда обучающихся к месту учебы и обратно	В течение месяца	до 3000 рублей
Руководство МО района	в течение месяца	до 500 рублей
Руководство МО школы	в течение месяца	до 400 рублей
Работа с фондом учебников учреждения и учебно-методической литературой	в течение месяца	до 5000 руб.
Организация работы с учащимися по пожарной, антитеррористической безопасности, гражданской обороне, безопасности дорожного движения, охране труда	В течение месяца	до 5000 рублей
Организация социально-педагогической работы с учащимися, в том числе с детьми «группы риска» и неблагополучными семьями	В течение месяца	до 5000 рублей
Выполнение функций уполномоченного по правам ребенка	В течение месяца	до 500 рублей
Администрирование программного	В течение	до 2500 рублей

комплекса «Дневник.ру» (электронный журнал)	месяца	
За обслуживание школьного сайта	В течение месяца	до 2500 рублей
Иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями): за выполнение функций, не входящих в должностные обязанности работника, а также при увеличении объема выполняемой работы	В течение месяца	до 5000 рублей

### 3. Управление неаудиторной занятостью обучающихся

3.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе (УВР) и воспитательной работе (ВР) на основе их должностных обязанностей.

3.2. Основные функции заместителей директора по УВР и ВР при руководстве неаудиторной занятостью:

- планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;
- организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, педагогов, ведущих неаудиторную занятость.

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании обобщенной заместителями директора по УВР и ВР информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг.

### 4. Порядок установления выплат

4.1. Перечень, размер, распределение и порядок выплат за неаудиторную занятость устанавливается с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения и утверждаются приказом директора.

4.2. Периодичность распределения выплат за неаудиторную занятость - один раз в год на 1 сентября.

4.3. Выплаты могут быть сняты в течение учебного года, если работник не исполняет данную работу или выполняет ее не в полном объеме.

Приложение 7  
к Положению о системе оплаты труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

## Положение о компенсационных выплатах работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о компенсационных выплатах работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (далее – Положение) устанавливает порядок, размер, условия установления работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (далее — учреждение) выплат компенсационного характера в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Компенсационные выплаты входят в базовую (гарантированную) часть заработной платы

работников учреждения.

## **2. Виды выплат компенсационного характера**

Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты специалистам учреждения, расположенного в сельской местности;
- доплата специалистам учреждения за работу в логопедическом пункте (группах).

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

3.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест) признаны не ниже уровня допустимых.

Если по итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.2.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

*работникам, получающим оклад (должностной оклад)*, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день

производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

*работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.*

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

3.2.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы, не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.5. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), а также порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно, но в объеме не менее 6% средств, предусмотренных на оплату труда в плане финансово-хозяйственной деятельности.

3.2.6. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам образовательного учреждения устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку (Приложение 1).

3.2.7. Доплата специалистам образовательного учреждения, расположенного в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

3.2.8. Доплата специалистам учреждения, за работу в логопедическом пункте (группе) – устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

3.2.9. Для начисления выплат компенсационного характера п.3.2.2 -3.2.4 доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

Выплаты компенсационного характера производятся пропорционально отработанному времени.

*Примечание: оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.*

3.2.10. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (далее – денежное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Денежное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.

Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпускных, осуществляемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24

декабря 2007 г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) (пункт 9 Разъяснений от 28 мая 2020г.).

Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

3.2.11. Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленная по состоянию на 31 декабря 2012 года.

3.2.12. Все доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются при ежегодной тарификации приказом руководителя учреждения.

Приложение № 1  
к Положению о компенсационных выплатах работникам  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

### **Коэффициент специфики работы в образовательных учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов или видов**

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты перемножаются.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: - педагогическим работникам	До 7,0
Работа в специальных (коррекционных) учреждениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития): - педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом; - работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,20  0,15
Работа медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов: - руководящим работникам, другим специалистам	0,20

Приложение 2  
к Положению о компенсационных выплатах работникам  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

### **Перечень должностей, по которым устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности**

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, педагог-психолог, социальный педагог, учитель, учитель-логопед, библиотекарь, бухгалтер, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, заведующий хозяйством, педагог-организатор, специалист (инженер) по охране труда

Приложение 8  
к Положению о системе оплаты труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о стимулирующих выплатах работникам** **Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (далее – учреждение) разработано в целях установления механизма связи заработной платы работников с результативностью труда; усиления мотивации и материальной заинтересованности в повышении качества профессиональной деятельности, развития творческой активности и инициативы, профессионального роста работников; повышения ответственности за конечные результаты профессиональной деятельности.
- 1.2. Система стимулирующих выплат работникам учреждения основана на следующих принципах:
- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
  - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
  - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
  - вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
  - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
  - принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности)

### **2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

2.1. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах ассигнований на оплату труда предусмотренных плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или абсолютных размерах пропорционально отработанному времени.

2.3. В целях поощрения работников на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

а) выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе:

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
- за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием развивающих программ;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.
- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.
- б) выплаты за качество выполняемых работ:
  - образцовое качество выполняемых работ;
  - персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов;
  - за ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации -10 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов);
  - за почетные звания «Народный учитель», или «Заслуженный учитель» или другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов), при наличии у работника нескольких почетных званий выплаты за наличие почетного звания производится только по одному из оснований.
  - за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) :
    - кандидат наук -25 процентов (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);
    - доктор наук -45 процентов (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);
    - критерии стимулирования разрабатываются образовательными учреждениями самостоятельно.
- в) выплаты за классность водителям автомобилей устанавливается на основании решения комиссии, созданной в образовательном учреждении:
  - за наличие у водителей автомобиля квалификации третьего класса - 10 процентов;
  - за наличие у водителей автомобиля квалификации второго класса - 20 процентов;
  - за наличие у водителей автомобиля квалификации первого класса – 25 процентов;
- г) выплаты в целях поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников (педагогические работники образовательных учреждений общего образования и учреждений дополнительного образования детей):
  - за достижение обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
  - за позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение (отсутствие) пропусков уроков (занятий) обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
  - за позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) по учебным предметам, курсам, дисциплинам.
- д) за выполнение воспитателями муниципальных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп дополнительных групп функций по работе с семьями воспитанников;
- е) за работу с детьми в разновозрастной группе дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп общеобразовательных учреждений;
- ж) премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде (за месяц, или квартал, или полугодие, или год):
  - за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
  - в связи с государственными или профессиональными праздниками.

2.4. Размеры (кроме выплат стимулирующего характера, размер которых установлен в подпункте "а" пункта 2.3 настоящего Положения) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты стимулирующего характера могут быть досрочно пересмотрены или отменены локальным нормативным актом учреждения.

2.5. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по критериям оценки эффективности деятельности распределяется пропорционально количеству баллов, набранных работниками по результатам мониторинга и оценки результативности их профессиональной деятельности.

Стоимость 1 балла определяется:

- для педагогических работников (учителей) — по формуле:

$$C_6 = \Phi_{\text{стг}} / K_6$$

$C_6$  – стоимость 1 балла (для учителей), руб.;

$\Phi_{\text{стг}}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей на осуществление выплат за качество выполняемых работ по критериям оценки эффективности деятельности, руб.;

$K_6$  – общее количество баллов, набранных учителями.

- Для иных категорий работников – по формуле:

$$C_6 = \Phi_{\text{стд}} / K_6$$

$C_6$  – стоимость 1 балла (для иных категорий работников), руб.;

$\Phi_{\text{стд}}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда иных категорий работников на осуществление выплат за качество выполняемых работ по критериям оценки эффективности деятельности, руб.;

$K_6$  – общее количество баллов, набранных иными категориями работников.

2.6. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев оценки эффективности деятельности. (Приложение 1).

2.7. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников учреждения осуществляется 2 раза в год (в январе - за 1 полугодие учебного года, в августе - за 2 полугодие учебного года).

2.8. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется на основе:

- самооценки педагогическими работниками результатов профессиональной деятельности по критериям эффективности деятельности (педагогические работники предоставляют лист самооценки и документы, подтверждающие результаты деятельности);
- результатов внутришкольного контроля и независимой оценки качества образования (соответствующие информационные материалы (журналы, справки, отчеты и т.д.) предоставляются заместителями директора),
  - результатов общественной оценки профессиональной деятельности педагогических работников со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей)

Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности *иных категорий работников* осуществляется на основе:

- самооценки работниками результатов профессиональной деятельности по показателям и критериям эффективности деятельности (работники предоставляют лист самооценки и, по необходимости, документы, подтверждающие результаты деятельности);
- результатов оценки профессиональной деятельности работников их непосредственными руководителями.

2.9. Для проведения мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников приказом директора создается Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее – Комиссия).

2.10. В состав Комиссии включаются - заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, представитель профсоюзного комитета первичной

профсоюзной организации, Управляющего совета МОУ Васильевская СШ, представители педагогических и других работников учреждения.

2.11. Численный состав Комиссии определяется от 5 до 7 человек.

2.12. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Решение принимается простым большинством голосов.

2.13. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.14. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.15. В случае установления факта неверной оценки результативности профессиональной деятельности работника комиссия оформляет лист изменения к итоговому оценочному листу.

2.16. По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

2.17. Итоговые оценочные листы рассматриваются на заседании Управляющего совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

2.18. Решение Управляющего Совета принимается простым большинством голосов.

2.19. После принятия решения Управляющего совета о согласовании оценочных листов, издается приказ директора об утверждении конкретного размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника учреждения (кроме руководителя) на соответствующий период (сентябрь – декабрь включительно или январь – август включительно).

### **3. Поощрительные выплаты по результатам труда (премирование)**

Премия – единовременная поощрительная выплата работнику за высокие результаты труда.

3.1. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения или при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.2. Работники учреждения в случае качественного исполнения своих функциональных обязанностей, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и дисциплинарных взысканий могут премироваться по итогам месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев, года.

3.3. Единовременное вознаграждение (премия) является поощрением

- за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;
- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- за участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.
- за участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, внедрение новых учебно-методических комплексов;
- за работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности;
- за активное участие в методической работе (педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения) любого уровня;
- за участие в конкурсах профессионального мастерства;
- высокое качество проведения отдельных мероприятий;
- за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (руководство студией, музыкальное сопровождение массовых мероприятий, работу по укреплению и пополнению материально-технической базы учреждения и др.), если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- за качественную работу в лагере с дневным пребыванием детей;
- за работу в качестве организаторов в пункте проведения экзаменов при проведении ЕГЭ и ОГЭ;
- за эффективность работы классного руководителя, её позитивные результаты, организацию совместной работы с родителями и учащимися;
- за наставничество;
- за организацию работы трудового отряда подростков;
- за организацию экскурсий, туристических походов;
- за организацию работы с детьми в летний период;
- за подготовку информационных материалов для сайта учреждения;
- за выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями;
- за участие в работе муниципальных олимпиадных комиссий, жюри различных конкурсов, аттестационных комиссий;
- за активное участие в общественной работе (профсоюз и т.д.).

#### 3.4. Младший обслуживающий персонал премируется

- за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде
- за образцовое состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- за качественную подготовку школы к новому учебному году;
- за увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;
- за выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями;
- за своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем отопления, водоснабжения, канализации;
- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- за оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций.

3.5. Основанием для премирования *водителей* является работа без нарушений правил дорожного движения, аварий и дорожно-транспортных происшествий.

#### 3.6. Премирование работников, допустивших

- нарушение трудовой дисциплины;
- нарушение техники безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- не выполнение, а также ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей;

– нарушения и упущение в работе, отмеченные в актах, справках, предписаниях администрации учреждения, Управления образования и контрольно-надзорных органов; *не допускается* в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3.7. Директор учреждения имеет право дополнительно премировать работников ко Дню Учителя, праздникам 8 Марта и 23 февраля, Новому году, юбилеям (50 лет, 55 лет, 60 лет и т.д.), а также в связи с выходом на пенсию.

3.8. Решение о премировании работников принимается директором учреждения по ходатайству их непосредственных руководителей с указанием основания для материального вознаграждения.

3.9. Основанием для выплаты премии работникам учреждения является приказ директора учреждения, в котором указывается основание и конкретный размер этой выплаты.

3.10. Приказ о премировании работника учреждения доводится до сведения работника с необходимыми разъяснениями в течение 3 дней со дня издания.

3.11. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

3.12. Максимальным размером премии не ограничены.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Приложение 1  
к Положению о стимулирующих выплатах работникам  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Васильевская средняя школа»

### **1. Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников для расчёта выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам**

(Ф.И.О. учителя)

Показатели	Критерии	Баллы	Самооценка	Утверждено
------------	----------	-------	------------	------------

Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Наличие победителей региональных предметных олимпиад	победитель	5		
		призер	4		
	Наличие победителей муниципальных предметных олимпиад	победитель	2		
		призер	1		
	Участие обучающихся во Всероссийских конкурсах (очных)	Участие в одном конкурсе (независимо от количества участвующих)	1		
		победитель	5		
		призер	4		
	Результативность участия обучающихся во Всероссийских, международных конкурсах (заочных, дистанционных)	Участие в одном конкурсе (независимо от количества участвующих)	1		
		Победитель (за каждого)	1		
		Призер (за каждого)	0,5		
	Проектная деятельность	Призовые места (за каждый проект) на уровне:			
		Муниципалитета	3		
		Региона	5		
	Результативность участия в региональных соревнованиях и конкурсах	победитель	3		
призер		2			
Наличие победителей муниципальных конкурсов, соревнований, игр	победитель	2			
	призер	1			
Учебные достижения обучающихся	<p>Качество знаний учащихся по предмету в течение текущего полугодия:</p> <p><b>- по предметам в зависимости от повышающего коэффициента за сложность предмета:</b>  математика, физика, химия, русский язык, иностранный язык, начальные классы</p> <p>- литература, история, обществознание, природоведение, биология, география, информатика</p> <p>- ОБЖ, музыка, технология, физкультура, ИЗО</p> <p>- в 1 классе уровень сформированности УУД</p>	80% - 100% - 6 баллов			
		50% - 79% - 4 балла			
	30% - 49% - 2 балла				
		8% - 29% - 1 балл			
		80% - 100% - 5 баллов			
		60% - 79% - 3 балла			
		8% - 59% - 2 балла			
		80% - 100% - 4 балла			
		60% - 79% - 2 балла			
		8% - 59% - 1 балл			
		базовый уровень			
		80% - 100% - 3 балла			
		50%-70% - 2 балла			
		выше базового 20%-3 балла			
Выбор учащимися предмета для аттестации на ЕГЭ, ОГЭ	Выбор учащимися предмета для аттестации на ЕГЭ, ОГЭ	Выбрали предмет для аттестации до 50% обучающихся - 2 балла,			
	Выбор учащимися предмета для аттестации на ЕГЭ, ОГЭ	более 50% - 4 балла			
	Выбор учащимися предмета для аттестации				

		до 50% обучающихся - 2 балла, более 50% - 4 балла			
	Средний балл по итогам ГИА в 9, 11 классе	Выше 4,3 Выше 4,0	5 4		
<b>Обобщение и распространение педагогического опыта</b>	Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	Участие в конкурсах	1		
		победитель	3		
		призер	2		
	Открытые уроки на уровне:	школы	1		
		района	2		
		области	3		
	Выступления на уровне:	района	2		
		Области	3		
	Публикации на уровне:	Района	1		
		Области	2		
За пределами области		3			
Участие педагогов в конкурсах (очно, заочно, дистанционно) методических, дидактических материалов и др.	Участие	1			
	победитель	2			
	призер	3			
<b>Повышение квалификации</b>	Прохождение курсов повышения квалификации	не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе (в течение 3 лет).	1		
<b>Использование современных педагогических технологий в процессе обучения</b>	Дистанционное обучение	Регулярные занятия обучающихся на порталах дистанционного обучения 1 учащийся	1		
<b>Исполнительская дисциплина</b>	Сдача отчетов, рабочих программ, заполнение классных (электронного) журналов, отсутствие опозданий, дежурство по школе	Своевременная сдача отчетов, рабочих программ, качественное заполнение классных (электронного) журналов, отсутствие опозданий, качественное дежурство по школе	до 2		
<b>Удовлетворённость участников образовательного процесса</b>	Положительная оценка деятельности педагога (со стороны родителей, учащихся)	От 60 до 80% опрошенных – 1 балл; От 81 до 100% - 2 балла			

## 2. Критерии оценки деятельности главного бухгалтера, бухгалтера

№	Критерии	Количество баллов	Самооценка	Утверждено
1.	Качественное ведение учетной документации	1		
2.	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности	1		
3.	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	1		

4.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	2		
5.	Своевременное заключение Контрактов на выполнение услуг, работ и поставку товаров	1		
6.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	1		
7.	Качество составления плана финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивающее минимальное количество внесенных изменений	1		
8.	Отсутствие кредиторской задолженности	1		
9.	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	1		

### 3. Критерии оценки деятельности заместителя директора по УВР и ВР

Критерии	Показатели	Максимальный балл	Самооценка	Утверждено
<b>Повышение качества учебно-воспитательного процесса и доступность образования</b>	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации)	До 3		
	Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждения внешней оценке (независимые региональные и муниципальные срезные контрольные работы, тестирование, мониторинги и др.)	2		
	Высокий уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к итоговой аттестации в 9 и 11 классах	2		
	Качественные результаты итоговой аттестации учащихся (не менее 40% обучающихся – на «4» и «5»)	1		
	Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, регионального, Всероссийского уровня) и др.	До 3		
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы государственно-общественного управления, ученического самоуправления)	1		
	Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.	1 балл за мероприятие		
	Эффективная работа по организации предпрофильной подготовки обучающихся и профильного обучения	1		
	Отсутствие или уменьшение неуспевающих обучающихся	1		
	Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете	1		
	Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (привлечение к работе на базе школы внештатных специалистов)	1		
	Фактический охват обучающихся дополнительным образованием в школе (от 40 до 50 % - 1 балл, от 50% до 80% - 2 балла, свыше 80% - 3 балла)	До 3		
	<b>Обобщение и</b>	Качественная организация методической	1	

<b>распространение инновационного опыта; участие в методической и научно-исследовательской работе</b>	работы, основанной на применении современных образовательных и информационных технологий			
	За инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий и др.)	До 3		
	Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы	1		
<b>Использование информационно-коммуникативных технологий</b>	Эффективное ведение электронного документооборота информационно-аналитической базы школы («Хронограф» и др.)	1		
	Высокий уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (интерактивные комплексы, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование и др.)	1		
<b>Управленческая деятельность, работа с кадрами</b>	Высокий уровень организации аттестации педагогов школы.	1		
	Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок, своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации по кадрам, движению обучающихся, основной деятельности школы и др.)	До 3		
	Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).	1		
	Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций)	1		

#### 4. Критерии оценки деятельности заведующего хозяйством

№	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Утверждено
1.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	1		
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	1		
3.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1		
4.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	1		
5.	Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)	1		
6.	Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов	1		
7.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	1		
8.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	1		

#### 5. Критерии оценки деятельности педагога-психолога

№	Критерии	Макси-	Самооценка	Утверждено
---	----------	--------	------------	------------

		<b>мальный балл</b>		
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.	1		
2.	Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних.	1		
3.	Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися "группы риска".	1		
4.	Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе.	1		
5.	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями учащихся.	1		
6.	Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися.	1		

Приложение 4  
к Коллективному договору между работодателем и работниками  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
« Васильевская средняя школа» на 2021 – 2024 годы

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ Васильевская СШ  
\_\_\_\_\_ А.В. Горбатова  
Протокол № 39 от 28.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ  
Васильевская СШ  
\_\_\_\_\_ М.В. Благина  
Приказ № 2-од от  
11.01.2021 г.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2021 год

Администрация Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (далее - учреждение), в лице директора Благиной М.В., действующая на основании Устава, и первичная профсоюзная организация Муниципального общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя школа» (далее - Профсоюз), в лице председателя Горбатовой А.В., составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, и Положением об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности учреждения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем Администрацией Шуйского муниципального района.

2. Работники учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности учреждения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуск в соответствии с графиком отпусков.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать образовательный процесс безопасными учебными пособиями и инвентарем.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и формировать навыки их соблюдения у обучающихся.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда в соответствии с Инструкцией по охране труда.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении учебных занятий и различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образования администрации Шуйского муниципального района.

Спланированные мероприятия по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.

Данное Соглашение вступает в силу с 1 января 2021 года, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Профсоюзом.

**План мероприятий  
по улучшению условий труда и снижению уровней профессиональных рисков  
на 2021 год**

(В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»)

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
<b>I. Организационные мероприятия</b>						
<b>II.</b>						
1.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Чел.	5	2,5	апрель	Благина М.В. директор школы
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, проверки знаний по охране труда работников в соответствии с требованиями ГОСТа 32.0.004-90 постановлением Минтруда России от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.2007 №37.	Чел.	27		Март-апрель	Сурин В.И., ответственный за ОТ
3.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Чел.	12	5,8	сентябрь	Благина М.В. директор школы
4.	Организация инструктажей по охране труда работников	Чел.	32		В течение года	Сурин В.И., ответственный за ОТ
<b>II. Технические мероприятия</b>						
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Шт.	2	5,00	июль	Благина М.В. директор школы
6.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований	Кол. в год	1	5,00	июнь	Благина М.В. директор школы

	электробезопасности					
7.	Проведение косметического ремонта			25,00	Июль, август	Заведующий хозяйством
8.	Перезарядка огнетушителей	Шт.	5	2,5	В течение года	Заведующий хозяйством
9.	Организация противопожарных мероприятий: - обслуживание и мониторинг пожарной сигнализации	шт.	1	3,8	ежемесячно	Благина М.В. директор школы
10.	Проверка огнезащитной обработки чердачных деревянных конструкций	Кол-во в год	1	7,5	июль	Благина М.В. директор школы
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
11.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Чел.	32	70,00	до трудоустройства, Март	Благина М.В. директор школы
12.	Оснащение помещений (кабинетов, мастерской, спортзала и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Шт.	5	4,0	Август	Заведующий хозяйством
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>						
13.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Чел.	В соотв. с приказом	25,00	В течение года	Благина М.В. директор школы
14.	Обеспечение в установленном порядке работников смывающими и обезвреживающими средствами	Чел.	В соотв. с приказом	6,00	В течение года	Благина М.В. директор школы
15.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки), средствами обеззараживания рук и дезинфекции помещений	Чел.	32	15,00	В течение года	Благина М.В. директор школы
16.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ			4,00	По мере необходимости	Благина М.В. директор школы
<b>V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>						
17.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных		В соотве	5,00	В течение года	Зимин Е.Ю., учитель

	мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)		тствии с планом			физической культуры
18.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		В соответствии с планом	20,00	В течение года	Благина М.В. директор школы