

От работодателя:  
Директор образовательного  
учреждения:  
Вахитова Елена Олеговна

*Вахитова*

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения:  
Масленникова Ольга Николаевна

*Масленникова*



2023 г

« 30 » мая 2023 г  
дата

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Киясовская средняя общеобразовательная школа»  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

на 2023-2026 год (ы)

Коллективный договор с Приложениями  
принят на общем собрании работников  
образовательного учреждения  
«30» мая 2023 года.

Проведена уведомительная регистрация

*С замечаниями*  
ТООП по Киясовскому району филиале Родной школы

(наименование органа по труду) *ВЭМ "ВЭМ среди женщин и*  
*профсоюзного рабочих"*

Дата 30.06.2023г.

Регистрационный номер 23

М.П. *Ведущий специалист*

(ф.и.о., должность и подпись)  
проводившего регистрацию *И.И.И.*



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Киясовская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Киясовский район»

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», республиканским отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Профсоюзом образования Удмуртии на 2015-2018г.г. (далее – Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя и установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель МБОУ «Киясовская СОШ» Вахитова Елена Олеговна.
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Масленниковой Ольгой Николаевной (далее Профсоюз)

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.6. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с 1 января 2023 года.

1.7. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

1.13. В течение срока действия коллективного 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. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении для ведения переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.**

- Руководствуясь основными принципами социального партнерства, признавая необходимость успешного функционирования и развития учреждения, улучшения социально-экономического положения работников учреждения **стороны обязуются совместно:**

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения,  
- добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательного учреждения

- в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании республиканского, муниципального бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики, муниципального образования, в вышестоящие профсоюзные структуры для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников образовательного учреждения в связи с ростом потребительских цен;

- полного финансирования мероприятий, направленных на охрану труда и пожарную безопасность в образовательных учреждениях, проведение специальной оценки условий труда;

- проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения;

- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;

- оздоровительные мероприятия, санаторно-курортное лечение работников образовательного учреждения и их детей;

- компенсацию найма жилья и затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам образовательных учреждений в сельской местности;

- выплаты единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения педагогического профессионального

образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности в размере не менее 5 МРОТ с условием заключения договора о работе в данном общеобразовательном учреждении не менее 3-х лет.

## **2.1. Работодатель обязуется:**

2.1.1. признавать руководящие выборные органы первичной профсоюзной организации (председателя профсоюзного комитета, профсоюзный комитет) единственными представителями трудового коллектива, ведущими коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющими интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

2.1.2. знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, школьную газету, сайт и др.).

2.1.3. организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством и обеспечивать ее финансирование,

2.1.4. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором,

2.1.5. сотрудничать с выборным органом первичной профсоюзной организации (профком), своевременно рассматривать конструктивные предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров,

2.1.6. обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе Совета образовательного учреждения, совещаний, комиссий и других мероприятиях,

2.1.7. включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в коллегиальные органы управления образовательного учреждения. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах,

2.1.8. Принимать локальные нормативные акты по согласованию с профсоюзом в соответствии с требованиями трудового законодательства и с обязательствами Республиканского соглашения между Министерством образования и науки УР и Удмуртской республиканской организацией профсоюза образования

**(П. 8.4.2. Соглашения:** В соответствии со статьей 8 Трудового Кодекса РФ принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права: правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда работников;

план мероприятий по улучшению условий и охраны труда; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров; перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда; положение о премировании работников; положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы; другие локальные нормативные акты) по согласованию с профсоюзным комитетом образовательных учреждений),

2.1.9. совместно с муниципальным органом управления образования, учредителем образовательного учреждения обеспечивать полное и своевременное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

## **2.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

2.2.1. содействовать эффективной работе образовательного учреждения, а также предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.2.2. обеспечивает в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

2.2.3. направлять работодателю в установленные ТК РФ сроки свое мотивированное мнение (согласование), при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения, а также расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.2.4. сообщать работодателю и учитывать его мнение при планировании мероприятий организуемых профсоюзом

2.2.5. оказывает помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.2.6. использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.2.7. способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.8. вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих

полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.2.9. осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

### **III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ**

#### **3.1. Стороны договорились о том, что:**

3.1.1. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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, не оформленный надлежащим образом, 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 к работе.

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 надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, ночной, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством.

3.1.2. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.3. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в образовательном учреждении.

## **3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к соответствующему трудовому договору.

3.2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка

### **3.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

3.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

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

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

4.2. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;



- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

Педагогам с учетом учебной нагрузки (не более 18 часов в неделю) предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.4. В случаях работы школы в две смены работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.5. В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. (**Приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка»**)

4.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.7. Общим выходным днем является суббота, воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

4.7.1. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения мероприятий с обучающимися, дежурством и др., допускается по письменному распоряжению руководителя образовательной организации с письменного

согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.9. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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

Предоставить оплачиваемый отпуск работнику в первый год непрерывной работы у работодателя (ст.122ТК РФ) и оплачиваемый отпуск работнику до истечения шести месяцев непрерывной работы у работодателя по соглашению сторон (ст.122 ТК РФ).

4.10. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа

ежегодный отпуск может ему предоставляться в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, выбранный работником.

4.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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.

По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

4.12. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года"

4.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее 3 календарных дней. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. (*Приложение №3 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»*)

4.14. Работникам по их письменному заявлению может предоставляться краткосрочный отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.15. В соответствии с приказом от 01.03.2004г. № 936 Министерства образования и науки РФ «О реализации решения коллегии Министерства образования России от 10.02.2004г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений образования РФ», п. 3 ст. 33 Положения о библиотеках общеобразовательного учреждения» работникам библиотек образовательных организаций предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 12 календарных дней. Оплата отпуска производится из экономии фонда оплаты труда образовательной организации.

4.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

## **V. ОПЛАТА ТРУДА**

### **5.1. Стороны договорились о том, что:**

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

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.1. Система оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда учреждения является приложением к коллективному договору

5.1.2. В основе системы оплаты труда работников образовательного учреждения лежит Положение Администрации Муниципального образования «Киясовский район» от 09.08.2013 года № 533 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и

иных учреждений, подведомственных Управлению образования муниципального образования «Киясовский район»»

5.1.3. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете образовательного учреждения с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера.

5.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе действующего законодательства

Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности.

Должностной оклад работников образования равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

Педагогическим работникам производится доплата за внеурочную деятельность:

- выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком;
- выплаты за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями.

Размеры данных выплат устанавливаются при тарификации на учебный год и не подлежат пересмотру в течение данного учебного года без наличия на то оснований (основанием могут служить изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ).

5.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной

профсоюзной организации и закрепляются в «Положении об условиях оплаты труда».

Критерии оценки эффективности деятельности учреждений утверждаются учредителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением и с профсоюзом. Значения критериев оценки эффективности деятельности учреждений и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам в соответствии с Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Киясовская СОШ» (*Приложение №1*)

5.2.3. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

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

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами РФ и УР, локальными нормативными актами.

5.2.4. Председателю ППО из фонда оплаты труда выплачивается ежемесячно 10% от должностного оклада за руководство профсоюзной организацией.

5.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда образовательное учреждение самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

#### **5.4. Работодатель обязан:**

5.4.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о всех составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4.2. Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения (по согласованию с) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить 25 и 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

5.6. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку педагогических работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Киясовская СОШ» (*Приложение №1*)

5.8. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

5.9. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Работнику, отработавшего в выходной или нерабочий день, предоставляется другой день отдыха, в удобное для производства время. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ)

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы. («Положение об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации МО «Киясовский район», утвержденное Постановлением Администрации

муниципального образования «Киясовский район» от 09 августа 2013 года № 533 с изменениями; «Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Киясовская СОШ» на период с 01.01.2020г.-31.12.2023г. (Приказ директора от 18 января 2017 года №6)

5.11. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12 процентов, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579, Комитета по высшей школе Минобрнауки России от 7.10.1992г. № 611 и Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870. *«Перечень профессий и должностей, с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 12% к должностному окладу» Приложение №5 Соглашения).*

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществлять повышенную оплату труда.

5.12. Устанавливать доплату за работу в ночное время в размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) образовательных учреждений.

5.13. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

5.14. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.15. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории, за три года до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняются на этот период оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

5.16. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняются оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроки выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

#### **5.18. Работник:**

5.18.1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.



5.18.2. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.18.3. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

#### **5.19. Профсоюзный комитет:**

5.19.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся работников.

5.19.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.19.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно - общественный контроль.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права составить план мероприятий по улучшению условий и охраны труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда, средства в сумме 0,5 % от фонда оплаты труда.

6.2.4. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей их сертификацией.

6.2.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.2.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.2.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право не обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»**)

6.2.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ч. III ст. 221 ТК РФ).

6.2.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.3.1 Изменить рабочее время или приостановить работу при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

6.3.2. В соответствии с СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений», утвержденными Постановлением Госком-санэпиднадзора России от 1 октября 1996 г. N 21 в учебных аудиториях, кабинетах, помещениях кафедр, лабораторий, деканатов, библиотеки, других учебных и служебных помещениях с постоянным пребыванием Работников, кроме технических, хозяйственных помещений и помещений общего пользования, оптимальной является температура воздуха от 22,0 до 24,0 градусов Цельсия в холодный период года и от 23,0 до 25,0 градусов Цельсия в теплый период года. Допустимой для указанных помещений является температуры воздуха, принадлежащая диапазону от 20,0 до 21,9 градуса Цельсия и от 24,1 до 25,0 градусов Цельсия в холодный период года, и от 21,0 до 22,9 градуса Цельсия и от 25,1 до 28,0 градусов Цельсия в теплый период года. Условия труда при температуре воздуха выше или ниже указанных допустимых величин считаются отклоняющимися от нормальных.

6.3.3. В целях защиты Работников от возможного перегревания или охлаждения при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимых величин, время пребывания на рабочих местах (непрерывно или суммарно за рабочую смену) должно быть ограничено величинами, указанными в таблице:

Температура воздуха на рабочем месте, градусов Цельсия	Температура воздуха на рабочем месте, градусов Цельсия	Время пребывания на рабочем месте, часов не более
от 32,1 до 32,5	от 13,0 до 13,9	1
от 31,5 до 32,0	от 14,0 до 14,9	2
от 31,1 до 31,5		2,5
от 30,5 до 31,0	от 15,0 до 15,9	3
от 30,1 до 30,5	от 16,0 до 16,9	4
от 29,5 до 30,0	от 17,0 до 17,9	5
от 29,1 до 29,5		5,5
от 28,6 до 29,0	от 18,0 до 18,9	6
от 28,1 до 28,5	от 19,0 до 19,9	7
до 28,0	от 20,0	8

6.3.4. При температуре воздуха, выходящей за пределы диапазонов, указанных в таблице пункта 2 настоящей статьи, работы в помещении прекращаются, Работник переводится Работодателем для исполнения своих обязанностей, если это возможно, в помещение с допустимой температурой воздуха или освобождается от исполнения своих обязанностей и ему предоставляется право отсутствия на рабочем месте. Работы в помещении прекращаются до полного восстановления нормальных условий труда.

6.3.5. Оперативный контроль за состоянием температурного режима в помещениях осуществляет руководитель образовательного учреждения

Приборный контроль температурного режима осуществляет в плановом порядке или в оперативном порядке по устному извещению руководителя образовательного учреждения работник службы охраны труда или уполномоченное (доверенное) лицо Профкома по охране труда. В случае подтверждения факта отклонения температурного режима на рабочем месте от нормальных условий, руководителем принимается решение о переводе работника на аналогичное рабочее место в другое помещение с нормальным температурным режимом, либо о сокращении времени его пребывания на работе или прекращении работы.

Порядок регламентации времени работы в пределах рабочего времени в условиях микроклимата с температурой воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимых величин, а также порядок оплаты за время, на которое уменьшается рабочее время, устанавливается отдельным локальным актом, в порядке, установленном законодательством.

6.3.6. Не имеют право прекращать работу Работники, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электро-, газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

6.4.1. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (с . 220 ТК РФ).

6.4.2. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

6.4.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.4.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.4.5. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4.6. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

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

6.4.8. Оборудовать учительскую комнату и санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22,223 ТК РФ).

6.4.9. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.4.10. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

6.4.11. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.5. Профсоюз обязуется:

6.5.1. Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. Для осуществления социальной поддержки работников образовательного учреждения, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюзного комитета, проводится совместная работа по:

- предоставлению мер социальной поддержки по оплате за жилую площадь, отопление и освещение в сельской местности с учетом действующего законодательства (Постановление Правительства УР от 21 декабря 2009 г. N 366 "О порядке предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений в Удмуртской Республике, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)");

- по единовременной денежной выплате, предоставляемой молодому специалисту за каждый учебный год его работы в образовательной организации.

Размер единовременной денежной выплаты составляет:

за первый учебный год работы - 40000 рублей;

за второй учебный год работы - 60000 рублей;

за третий учебный год работы - 80000 рублей. (п. 4 в ред. постановления Правительства Удмуртской Республики от 04.04.2016 N 135)

7.2. В целях социальной защиты работников учреждения, в пределах отпущенных средств, работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять работникам образовательных организаций дополнительный оплачиваемый отпуск в период, согласованный с руководителем образовательной организации в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

- бракосочетание работников - 2 рабочих дня
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 рабочих дня
- проводы на службу в армию - 1 рабочий день
- рождение ребенка (отцу) - 1 рабочий день
- юбилейные даты (50 лет и более) - 1 рабочий день
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября - 1 рабочий день
- 11 класса в день последнего звонка - 1 рабочий день
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 рабочих дня
- прохождения диспансеризации: для всех работников – 1 день один раз в три года, пенсионерам по старости и выслуге лет, работникам предпенсионного возраста (ожидающие пенсию не более чем через 5 лет) – 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть первая и вторая ст. 185.1 ТК РФ).

7.2.2. Педагогическим работникам, которым пришлось отработать учебные часы из-за участия в семинарах, конференциях, работе методических объединений и т.п. предоставляется оплачиваемый выходной день прямо пропорционально отработанному времени по согласованию с руководителем в каникулярное время.

7.2.3. Отпуск без сохранения заработной платы 1 раз в год по желанию работников (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- женщинам, воспитывающим 2 и более детей в возрасте до 14 лет (14 календарных дней);
- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней;
- работникам инвалидам до 60 календарных дней.

Отпуск без оплаты предоставляется работающим согласно письменному заявлению с указанием причины и обязательным оформлением приказа по учреждению.

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

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

7.2.5. Выплачивать работникам образовательных учреждений при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере 1 должностного оклада.

7.3. Профсоюз обязуется:

7.3.1. Оказывать по возможности содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.3.2. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

7.3.3. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.3.4. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

## **VIII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.**

В целях закрепления молодежи в образовательном учреждении:

- организуется работа по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

- закрепляются наставники за работниками из числа молодежи в первый год их работы в отрасли; устанавливается наставникам доплата за проводимую работу не менее 10 %;
- осуществляется повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- закрепляются меры социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, устанавливаются им надбавки на условиях, предусмотренных коллективным договором
- организуется содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту; развитие творческой активности ; активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- обеспечиваются гарантии и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством РФ и коллективным договором;
- предоставляется председателям и активу молодежных советов и комиссий профсоюзных организаций свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном ТК РФ

Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с

предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени выполнения профсоюзных обязанностей и времени учебы указанных лиц определяются коллективным договором, соглашением.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

9.4. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

9.6. В случае, если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 1 % денежных средств из всей заработной платы работника (ст. ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. За работу в интересах коллектива за счет средств учреждения производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере 10% от оклада (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

9.9. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном ТК РФ



9.10. Предоставлять профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению и др.

9.12. По согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.14. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю выборного органа первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

9.16. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением

трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.**

Профсоюз обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос установленный коллективным договором на счет профсоюзной организации.

Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;

10.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников не являющихся членами Профсоюза;

10.4. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах;

10.5. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.6. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в вышестоящие выборные профсоюзные органы.

10.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

10.8. Совместно с работодателем сформировать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

10.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и с членами их семей.

10.11. Ежегодно осуществлять подписку на Приложение к «Учительской газете» - «Мой профсоюз».

10.12. Периодически (не менее одного раза в учебном году) организовывать учебу профсоюзного актива.

10.13. Совместно с руководителем образовательного учреждения обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).

10.14. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.

10.16. Обеспечить общественный контроль за:

соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;

- соблюдением норм и правил охраны труда;

- своевременной выплатой заработной платы

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;

- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;

- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

10.17. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

10.18. Направлять учредителю образовательного учреждения требование о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.19. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательном учреждении и его систематическое обновление.

10.20. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.22. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

10.23. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

10.24. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

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

Стороны договорились о том, что:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

11.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

11.5. Работодатель обязан:

11.5.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.5.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

11.5.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

11.6. Профсоюз обязуется:

11.6.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

11.6.2. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

11.6.3. Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

Согласовано

Председатель профкома

 О.Н.Масленникова

Директор школы:

Приказ от

Утверждаю


МБОУ Е.О.Вахитова

№ 3/17



Руководитель планово-экономической группы

МКУ «Централизованная бухгалтерия

Управления образования МО «Киясовский район»:  Л.В. Плаченова

Положение  
о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам  
МБОУ «Киясовская СОШ»  
на период с 01.09.2023г.-31.08.2025 уч.г.

Принято на общем собрании трудового коллектива.  
( Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.)

## 1. Общие положения.

Настоящее положение разработано на основе:

1. Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации МО «Киясовский район», утвержденное Постановлением Администрации муниципального образования «Киясовский район» от 09 августа 2013 года № 533 с изменениями

2. Трудовым кодексом Российской Федерации

3. Коллективным договором МБОУ «Киясовская СОШ»

4. Настоящее положение разработано в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности, в целях управления развития материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

5. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются директором школы в соответствии с «Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации МО «Киясовский район», утвержденное Постановлением Администрации муниципального образования «Киясовский район» от 09 августа 2013 года № 533 с изменениями.

6. Система стимулирующих выплат включает в себя:

- размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах;

- наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

- наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

7. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

## 2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах

Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается согласно перечня Приложение № 2 Постановления Администрации муниципального образования «Киясовский район» от 09 августа 2013 года № 533 с изменениями «Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации МО «Киясовский район».

Размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

## 3. Выплаты компенсационного характера

1. Компенсационные выплаты работникам учреждения из числа педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2. Размер выплаты устанавливается в пределах фонда оплаты труда, выплата компенсационного характера производится по основному месту работы. Выплата компенсационного характера не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении выплат стимулирующего характера.

3. К выплатам компенсационного характера относятся:

Виды работ	Условия оплаты	Установленный процент
1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	по результатам аттестации рабочего места (специальная оценка рабочих мест)	4%-12%
2. Выплаты по районному коэффициенту	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от	5%

	02.07.198 г. №430/20-155	
3. Доплата за преподавание национального языка	Количество часов по учебному плану	15%
4. Доплата за индивидуальное обучение на дому	Медицинское заключение ребенка учебный план	20%
5. Доплата за специфику работы педагогу-психологу, педагог-логопед, учителю -дефектологу	При наполняемости групп не менее 20 человек	20%
6. Доплата за работу в ночное время с 22 часа до 6 часов	За каждый час работы в ночное время	35%
7. Доплата за работу в выходные и праздничные дни	Согласие работника	в двойном размере
		другой день отдыха

**4. Компенсационные выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных**

Виды работ	Условия оплаты	Установленный процент
<b>1). Доплата за проверку письменных работ (от фактической нагрузки)</b>		
- в 1 - 4 классах русский язык, математика	на 1 ученика	1%
- в 5-11 классах по русскому языку, удмуртскому языку, литературе, математике в 5 – 11 классах:	на 1 ученика	1%
- по английскому языку (2-11 класс), физике, химии:	на 1 ученика	0,8%
- по географии, биологии, истории, обществознанию, черчению, окружающий мир, ИЗО, музыке, технологии	на 1 ученика	0,5%
<b>2) Доплата за проведение уроков технологии в классах менее 20 чел.</b>	за 1 академический час	5,5%
<b>3). Доплата за заведование учебными кабинетами</b>	3% - обновление материально- технической базы кабинета; 4% - план развития кабинета 1% - выполнение требований СанПиН	до 6%
<b>4). Доплата за заведование учебными мастерскими</b>	10%-за заведование; 2%-за работу по поддержанию мастерской в чистоте; 2%- за сохранность инструментов и оборудования в мастерской; 2,5%-за организацию внеклассной работы по предмету; 1,5%- за проведение мониторинга качества знаний и уровня сформированности предметных компетенций	до 32%



	обучающихся; 2%- за своевременное представление отчета о проделанной работе	
<b>5). Доплата за заведование кабинетом химии, физики, информатики</b>	ведение документации, охрана труда, чистота и порядок, сохранность и ремонт инвентаря, план развития кабинета, смена оформления кабинета не реже одного раза в четверть, выполнение требований СанПиН	до 13%
<b>6). Доплата за заведование спортзалом, тиром</b>	ведение документации, охрана труда, чистота и порядок, сохранность и ремонт инвентаря, план развития кабинета, смена оформления кабинета не реже одного раза в четверть, выполнение требований СанПиН	до 12%
<b>7). Доплата за классное руководство</b>	до8% - разработка авторской модели классной воспитательной системы; до7% - организация питания; до7% - вовлечение учащихся в объединение дополнительного образования; детские общественные организации охват 71 – 80% и более – 7% 60-70% - 6% 51-60%-5% 50 и менее 50% - 4% 20%-3%; до7% - за заполнение журнала посещаемости, контроль за посещением курсов по выбору, элективов, посещение учащихся на дому, дежурство на дискотеках в МДК и в школе; до7% - работа с родителями	До 2% на 1 учащегося
<b>8). Доплата за руководство школьными методическими объединениями</b>	на 1 ШМО	До 9%
<b>9). Доплата за руководство районными предметными, методическими объединениями</b>	по приказу Управления образования	До 10%
<b>10) Доплата за заведование кабинетом обслуживающего труда</b>	Ведение документации, охрана труда, чистота и порядок, сохранность и ремонт инвентаря, план развития кабинета не реже одного раза в четверть,	До 22%

	выполнение требований СаНПиН	
--	---------------------------------	--

**Выплата за заведование кабинетами, мастерскими, спортзалом может быть сокращена до 50% по итогам смотра кабинетов или в связи с невыполнением обязанностей заведующего кабинетом на срок до полного устранения замечаний, но не менее одного месяца.**

## **5. Выплаты стимулирующего характера**

В целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

### **1. Премия за выполнение отдельных специальных заданий, важных и ответственных работ:**

#### 1.1 Ежемесячная премия заместителю директора по УР до 80%:

- 10% - регистрация и контроль исполнения входящей документации
- 10% - подготовка педагогических советов и ведение протоколов заседаний
- 5% - разработка программ, планов их реализации, положений по учебной работе
- 5% - подготовка проектов приказов по учебной работе
- 5% - ведение журнала по работе с учащимися и их родителями по учебным вопросам
- 20% - за организацию и проведение олимпиад, ВПР, итогового сочинения, собеседования
- 10% - Сложность и напряжённость работы
- 15% - за исполнительность и своевременное предоставление отчётности директору ОУ и в УО (выплата производится при наличии экономии фонда оплаты труда)

#### 1.2. Ежемесячная премия заместителю директора по ВР до 60%:

- 10% - регистрация и контроль исполнения входящей документации
- 10% - подготовка педагогических советов и ведение протоколов заседаний
- 5% - руководство работой общешкольного родительского комитета, Совета отцов, Совета школы
- 10% - участие на выездных мероприятиях
- 10% - участие на мероприятиях в вечернее время и в выходные нерабочие дни
- 5% - замещение директора по УР в период его отсутствия
- 5% - ведение протоколов финансово-экономической комиссии
- 15% - за исполнительность и своевременное предоставление отчётности директору ОУ и в УО (выплата производится при наличии экономии фонда оплаты труда)

#### 1.3. Ежемесячная премия заместителю директора по безопасности до 60%:

- 10% - Разработка системы мониторинга обеспеченности состояния антитеррористической защищенности школы
- 10% - Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, антитеррористической, безопасности, охране труда.
- 10% - Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учетом требований федерального законодательства и др. нормативных актов.
- 10% - Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам организации и проведения работы с учащимися и их родителями по безопасности
- 10% - Сложность и напряжённость работы
- 10% - за исполнительность и своевременное предоставление отчётности директору ОУ и в УО (выплата производится при наличии экономии фонда оплаты труда)

#### 1.4. Ежемесячная премия педагогу- организатору, педагогу преподавателю ОБЖ- до 30%:

- 15% - разъездной характер работы

5% - за высокое качество подготовки учащихся к районным и республиканским мероприятиям

10% - за руководство объединениями, клубами муниципального уровня: Юнармия, РДШ и др. (за каждое объединение)

1.5. Ежемесячная премия заведующей хозяйственной частью до 40%

20%- за обслуживание 2-х зданий

10%-сложность и напряженность работы

10%- за исполнительность и своевременное предоставление отчетности директору ОУ и в УО (выплата производится при наличии экономии фонда оплаты труда)

1.6. Ежемесячная премия заведующей столовой до 100%

40% - организация питания в 2-х зданиях

20% - сложность и напряженность работы

20% - составление документации по малым закупкам, отслеживание исполнения контрактов по малым закупкам

20% - за исполнительность и своевременное предоставление отчетности директору школы и УО (выплата производится при наличии экономии фонда оплаты труда)

1.7. Ежемесячная премия повару, кухонному рабочему, пекарю, кладовщику до 80%

40%-за обслуживание 2-х зданий

20%-за обслуживание районных мероприятий

20%-за обслуживание детей свыше установленной нормы

20%- за сложность и напряженность работы

20% - за выполнение работ, не предусмотренных должностной инструкцией

1.8. Ежемесячная премия электрику до 40%

20%-за обслуживание 2-х зданий

20%-сложность и напряженность работы

1.9. Ежемесячная премия рабочему по комплексному обслуживанию зданий и сооружений до 40%

20%-за обслуживание 2-х зданий

20%-сложность и напряженность работы

1.10. Ежемесячная премия дворнику до 40%

20%-за выполнение работ, не предусмотренных должностной инструкцией

20%- сложность и напряженность работы (работа на высоте)

1.11. Ежемесячная премия сторожу до 40%

20%-разрозненность объектов

20%-сложность и напряженность работы

1.12. Ежемесячная премия заведующей канцелярии до 60%

40% - за исполнение работы по кадрам

10%-сложность и напряженность работы

10%- за исполнительность и своевременное предоставление отчетности директору ОУ и в УО (выплата производится при наличии экономии фонда оплаты труда)

1.13. Ежемесячная премия за выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства до 10 %:

1% - постоянный контроль за жилищно-бытовыми условиями детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

2% - постоянный контроль за посещаемостью детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

1% - постоянный контроль материальной обеспеченности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2% - постоянный контроль за успеваемостью детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2% - постоянная индивидуальная работа с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, их родителями;

1.14. Ежемесячная премия за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию -до 20%

5% - проводит спортивные кружки

3% - ведет необходимую документацию по внеклассной деятельности с учащимися

3% - руководит спортивными объединениями детской организации школы

9% - обеспечивает сохранность спортивного инвентаря и имущества

1.15. Ежемесячная премия за работу с библиотечным фондом до 50%

Оплата производится:

15% - за работу с электронным каталогом

5% - за распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе;

10% - формирование библиотечного фонда, формирование заявок на учебники, др.литературу

5%- ведение справочно-библиографической деятельности и картотеки, воспитание культуры и творческому чтению, привитие навыков и умений поиска информации

5% - популяризация литературы с помощью индивидуальных, массовых форм работы (бесед, выставок, викторин, КВН)

5% - обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей

5% - изучение состояния читательского спроса, систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки

1.16. Ежемесячная премия за работу программиста до 100%

50% - за создание сайта, ежемесячное его обновление и размещение информации на сервере, качественное и своевременное заполнение автоматизированных мониторинговых программ, учет, хранение, установка и использование СБПО

20%- за ведение, обновление и управление образовательной платформой школы Сферум, Моя школа

20% - за обслуживание и обеспечение исправной и бесперебойной работы компьютерной, интерактивной оргтехники по образовательному учреждению

10% - за работу в АИС «Электронный журнал».

1.17. Ежемесячная премия сопровождающим учащимся до 30% по 1 маршруту

1.18 Ежемесячная премия за организацию бесплатного питания для учащихся 1-4 классов, детей из малообеспеченных, многодетных малообеспеченных семей до 40%

1.19. Ежемесячная премия председателю профсоюзного комитета школы, согласно СОГЛАШЕНИЯ между Управлением образования Администрации МО «Киясовский район» и Киясовской организацией профсоюза работников народного образования и КОЛЛЕКТИВНОГО договора МБОУ «Киясовская СОШ» установить выплату 10% за счет средств, экономии фонда оплаты труда

1.20. Ежемесячная премия за работу педагога-психолога, социального педагога до 60%:

20% - за работу с детьми ОВЗ: проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;

20% - за работу с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации: посещение на дому, составление акта обследования жилищных условий, индивидуальные и групповые консультации, тренинги;

10% - за общественную работу: проведение консультаций в других образовательных организациях по плану, сотрудничество с отделением полиции, КДН;

10% - за работу по профессиональному образованию.

1.21. Ежемесячная премия за работу с детьми с ОВЗ:

10% - на одного обучающегося учителям начальных классов (АОП НОО вариант 6.1,6.2, 7.1,7.2, 8.1,8.2)

20% - на одного обучающегося учителям начальных классов (АОП НОО вариант 6.3,7.3,8.3, УО вариант 1)

10%- классным руководителям за подготовку документов к ПМПК;

5% - на одного обучающегося учителям русского языка, математики (учителям 5-11 классов)

2,5% на одного обучающегося учителям английского языка, физики, химии, истории, обществознания, информатики, географии, биологии, второй иностранный (немецкий)

1 % - на одного обучающегося учителям музыки, ИЗО, ОБЖ, физической культуры, ОРКСЭ, технологии

1.22. Ежемесячная премия за дополнительные работы по подготовке к итоговой государственной аттестации по русскому языку и математике 9 -11 до 11% на класс.

1.23. Ежемесячная премия за дополнительную работу по подготовке к итоговой государственной аттестации предметы по выбору 9 - 11 классы до 5,5% на группу до 20 учащихся.

1.24. Ежемесячная премия за организацию учебного процесса до 70%:

30% - за составление расписание уроков

10% - за составление расписания внеурочной деятельности, факультативов, кружков

10% - за организацию учета рабочего времени педагогов, замены педагогов,

10%- подготовку приказов по замене педагогов, составление табеля учета рабочего времени;

10% - за сложность, напряженность работы

1.25. Ежемесячная премия за работу по информатизации до 60 %:

20% - за работу по дорожной карте, подготовка отчетов по финансовой грамотности, проекторному, работе учащихся и педагогов на образовательных сайтах (Учи.ру, скайсмарт, и тд)

30% - работа в АИС «Навигатор»

10% - за размещение новостей.

1.26. Ежемесячная премия за заведование музейной комнатой до 15%:

5% - за ведение документации;

5% - за оформление выставок, проведение экскурсий;

5% - за ведение исследовательской работы с учащимися и участие в конкурсах исследовательских работ.

1.27. Ежемесячная премия за заведование учебно-опытным участком до 40%:

15% - за контроль за посадкой, уходом, за уборкой урожая

10% - за оформление участка, разбивку цветников;

5% - за организацию субботников;

5% - за сложность и напряженность работы;

5% - за разрозненность объектов.

1.28. Ежемесячная доплата за выполнение функций классного руководителя:

- ежемесячно 5000 (пять тысяч) рублей за классное руководство в одном классе, но не более двух выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в двух и более классах

1.30. Ежемесячная доплата за организацию работы по обеспечению безопасности дорожного движения, по выпуску школьных автобусов на линию:

- ежемесячно 1600 (одна тысяча шестьсот) рублей

1.31. Ежемесячная доплата за организацию работы в электронной системе «Ладощки» до 10%

1.32. Ежемесячная доплата за реализацию программы «Наставничество» до 10%

5%- за ведение документации

5%-за посещение уроков, за достижения наставляемых не ниже районного уровня (по служебной записке заместителя директора по УР)

## **2. Надбавки за квалификационную категорию, за почетное звание**

2.1. При наличии квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы

2.2. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника

## **3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы**

1. Для выплаты за интенсивность и высокие результаты разрабатываются критерии результативности и качества труда. В финансово-экономическую комиссию учреждения один раз в полугодие предоставляются оценочные листы всеми работниками учреждения.

2. Сроки предоставления оценочных листов: 29 августа, 29 декабря

3. Сроки заседания финансово-экономической комиссии: 30 августа, 30 декабря

4. Сроки выплаты за интенсивность и высокие результаты: январь-июнь, июль-декабрь

5. В случае не предоставления оценочного листа работником выплата не устанавливается.

6. Перечень критериев и оценочные листы **Приложение №1**

## **6. Единовременные премии**

• Работникам учреждения, имеющим государственные награды РФ и награжденным нагрудным знаком:

• Работникам учреждения, награжденным грамотой Министерства образования и науки.

«Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного образования»	До 1000 руб.
Почетные грамоты федерального уровня	До 1500,00

Почетные грамоты регионального уровня	До 1000,00
Почетные грамоты районного уровня	До 500 руб.
С юбилейными датами (женщины-55лет, мужчины-60 лет)	до 7000 рублей проработавшим в организации: более 15 лет-7000,00 более 10 лет-5000,00 менее 10 лет- 3000,00
Выплата работникам к дню учителя	до 1000 руб.

• Премирование работников образовательного учреждения производится в целях повышения материальной заинтересованности, в целях достижения высокой результативности и качества труда.

Премии выплачиваются по приказу директора школы на основании решения финансово-экономической комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда

### 7. Материальная помощь

Материальная помощь выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь выдается по личному заявлению сотрудника, согласно приказу директора школы, по решению финансово-экономической комиссии.

Основанием для оказания материальной помощи является:

трудное материальное положение: дорогостоящее лечение (по согласованию с профсоюзным комитетом)	до 5000 рублей
смерть сотрудника или его близких родственников (дети, супруга, друг, родители)	до 5000 рублей
несчастные случаи (пожар, гибель имущества)	до 5000 рублей
в связи со свадьбой	2000 рублей
в связи с рождением ребенка	2000 рублей

8. Выплачивать молодым специалистам, прибывшим после окончания средних профессиональных или высших учебных заведений подъемные в размере не менее 5 МРОТ.

### 9. Порядок установления выплат стимулирующего и компенсационного характера

9.1 Для установления выплат стимулирующего и компенсационного характера используются средства надтарифного фонда. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам определяются в зависимости от степени повышения личных результатов по сравнению с теми, которые характерны для большинства работников

9.2 Выплата стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются приказом директора школы

9.3 Выплаты стимулирующего и компенсационного характера работникам школы устанавливаются на следующий срок

-учебный год

-полугодие

-квартал

9.4 Выплаты стимулирующего и компенсационного характера, определяемые на год, устанавливаются в период составления тарификации

9.5 Основанием для установления выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам на определенный период являются материалы-представления, которые готовятся следующим образом:

Директором -на заместителей директора

Заместителем директора по УВР – на учителей

Заместителем директора по ВР – на классных руководителей

Зав.хозяйством – на технический персонал

9.6 Для определения размера выплат стимулирующего и компенсационного характера создается комиссия из представителей трудового коллектива и администрации школы, директор по своей должности является председателем комиссии

9.7 Выплаты стимулирующего и компенсационного характера на совместителей не устанавливаются

## **10. Лишение и снижение выплат стимулирующего и компенсационного характера**

10.1. Решение о снижении или лишении выплат стимулирующего и компенсационного характера принимается директором школы на основании письменного аргументированного материала, представленного работниками, контролирующими данный вид работы. Ежемесячно, не позднее 5 числа каждого месяца

10.2 основанием для полного лишения или частичного снятия выплат стимулирующего и компенсационного характера могут быть следующие случаи:

-невыполнение должностных обязанностей

-нарушение правил внутреннего трудового распорядка

-отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей

10.3 Директор обязан уведомить работника в письменной форме об изменении выплат компенсационного характера как существенных условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца

Настоящее положение устанавливается на период 1 года, возможно внесение изменений по решению трудового коллектива в течение учебного года.



**Критерии оценки качества труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Киясовская  
средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Киясовский район»**

**1. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность  
труда учителей**

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
<b>Критерий (К1): Успешность учебной работы</b> (динамика учебных достижений обучающихся)			
<b>П1</b> Степень выравнивания уровня знаний обучающихся (динамика качества обучения)	Доля обучающихся, в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам периода	<b>П 1.1.</b> Количество учащихся данного класса, повысивших оценку по итогам периода / численность обучающихся в данном классе (итоги II четверти в сравнении с I четвертью, или I полугодия в сравнении с IV четвертью или II полугодием)	<b>Максимальный балл = 5</b> Повысился = 5 баллов Остался на высоком уровне = 3 балла Понизился = 0 баллов
<b>П 2</b> Уровень достижений обучающихся во внеучебной деятельности	Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах и др.	<b>П 2.2.</b> Наличие обучающихся - победителей или призеров предметных олимпиад. (проводимых при поддержке Министерства образования РФ, Министерства образования УР Управления образования МО «Киясовский район»)	<b>Максимальный балл = 100</b> <b>Всероссийский уровень:</b> Победитель = 30 баллов Призер = 25 баллов Участник = 20 баллов <b>Региональный уровень:</b> Победитель = 20 баллов Призер = 15 баллов Участник = 10 баллов <b>Районный уровень</b> Победитель = 10 баллов Призер = 5 баллов.
		<b>П 2.2.</b> Наличие обучающихся - лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров. (рекомендованных и (или) проводимых при поддержке Министерства Просвещения РФ, Министерства	<b>Всероссийский уровень:</b> Победитель = 20 баллов Призер = 15 баллов Участник = 10 баллов

		образования УР, Управления образования МО «Киясовский район»)	<b>Региональный уровень:</b> Победитель = 15 баллов Призер = 10 баллов Участник = 5 баллов <b>Районный уровень</b> Победитель = 3 балла Призер = 2 балла Участник = 1 балл <b>Школьный уровень</b> Активные участники дистанционных олимпиад, конкурсов, предложенных для участия УО (Учи.ру, Проектория, Финансовая грамотность)- 1 балл за каждого участника (при наличии подтверждающих документов)
<b>П3</b> Результативность учебной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9-е, 11-е классы)	Доля выпускников начальной, основной или средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ (ОГЭ) или иной независимой аттестации, результаты (в баллах) выше среднего по району	<b>П 3.1.</b> Наличие обучающихся - выпускников начальной, основной и (или) средней ступени образования (11, 9, 4 классы) в классах данного учителя, получивших на ГИА, ВПР (4 класс) высокие и низкие баллы	<b>Наличие обучающихся, выполнивших работу на (ЕГЭ-тестовый балл, ОГЭ-%)</b> 100-90 - 30 б 90-80 - 20б 80-70 -10б Не прошли порог - минус 5б
		<b>П3.2.</b> Наличие обучающихся - выпускников начальной, основной и (или) средней ступени образования (11, 9, 4 классы) в классах данного учителя, получивших на ГИА, ВПР (4 класс) высокие баллы	Выше среднего по республике- 15б Выше среднего по району -10б
<b>Критерий (К2): Успешность внеурочной работы по предмету, проводимой за рамками функционала классного руководителя</b>			
<b>П4</b> Степень активности и результативности в	Результативность проведения предметных недель	Деятельностное участие в предметной неделе (справка руководителя	Разработка методических материалов к

проведении предметных недель	учителями-предметниками	МО)	предметной неделе - 10 баллов; Активное участие в мероприятии - 6 баллов. Организация тематических линеек, организация участия обучающихся в дистанционных конкурсах= 5 баллов
<b>П5</b> Степень вовлеченности обучающихся в участие в предметных неделях	Доля обучающихся, участвующих в предметных неделях	Количество обучающихся по предмету, участвующих в предметной неделе/ количество обучающихся по предмету	от 1 до 0,8 = 10 баллов; от 0,79 до 0,6 = 8 баллов; от 0,59 до 0,4 = 6 баллов; от 0,39 до 0,2 = 4 балла ; от 0,19 до 0,08 = 1 балл
<b>П6 (второе полугодие)</b> Степень предметной вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им.	Доля обучающихся по данному предмету, вовлеченных в социально-ориентированный или исследовательский проект, разработанный (инициированный) учителем	Количество обучающихся по предмету, участвующих в социально - ориентированном или исследовательском проекте по предмету/ количество обучающихся по предмету <b>(в рамках внеурочной работы по предмету)</b>	от 1 до 0,8 = 20 баллов; от 0,79 до 0,50 = 15 баллов; от 0,49 до 0,30 = 10 баллов; от 0,29 до 0,1 = 5 баллов; от 0,09 и до 1 человека = 2 балла <b>(Работа в ПИК «Открытие» по справке)</b>
<b>Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя</b>			
<b>П7</b> Уровень презентаций научно-исследовательской и методической деятельности учителя	Уровень и статус участия учителя с информацией о самостоятельном исследовании в научных конференциях	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня в статусе докладчика или участника .	<b>Максимальный балл = 20 баллов</b> при <u>статусе докладчика</u> международный уровень = 10 баллов всероссийский уровень = 8 баллов; городской уровень = 6 баллов; районный уровень = 4 балла; школьный уровень = 2 балла.
<b>П8</b> Результативность	Уровень и статус участия в	Наличие дипломов (сертификатов)победителя	<b>Максимальный балл = 60 баллов</b>

презентации собственной педагогической деятельности	профессиональных конкурсах	или призера (I, II, III место) в профессиональных конкурсах разных уровней	<b>Всероссийский уровень</b> 1 место = 35 баллов, 2 место = 30 баллов, 3 место = 25 баллов, Участие = 20 баллов <b>Республиканский уровень:</b> 1 место = 25 баллов, 2 место = 20 баллов, 3 место = 15 баллов, Участие = 10 баллов. <b>Районный уровень:</b> 1 место = 10 баллов, 2 место = 7 баллов, 3 место = 5 баллов. <b>Школьный уровень</b> Победитель = 5 баллов; призер = 3 балла Участник = 2 балла <b>Дистанционное тестирование</b> = 3 балла
---	----------------------------	--	--

**Критерий (К4): Результативность коммуникативной деятельности учителя**

<b>П9</b> Степень готовности учителя к обобщению и распространению передового (в т.ч. собственного) педагогического опыта	Уровень, вид и периодичность (частота) проведения консультаций, мастер классов, открытых уроков, семинаров, статьи в СМИ, публикации в Internet и пр.	Документально подтвержденные данные о проведенном мероприятии, организации события. Баллы суммируются по каждому мероприятию (событию)	<b>Максимальный балл = 120 баллов</b> Постоянно действующий сайт с обновлениями и интерактивными формами взаимодействия участников образовательного процесса = 5 бал. Семинар, открытый урок, мастер-класс школьного уровня = 5 баллов (за каждый, не более трех) Семинар, открытый урок, мастер-класс районного уровня = 7 баллов (за каждый, не более трех) Семинар, открытый урок, мастер-класс республиканского уровня = 10 баллов (не более трех); Семинар, открытый урок, мастер-класс всероссийского уровня = 15 баллов
--	---	--	---

		(не более трех); Публикация статьи в печатных СМИ = 10 баллов (не более трех) Публикация статьи в Internet = 1 балл (не более четырех)
<b>П10</b> Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей и/или обучающихся на характер деятельности учителя.	Отсутствие жалоб за период = 5 баллов
<b>Критерий (К5): Качество ведения школьной документации учителем, выполнение поручений не входящих в должностную инструкцию</b>		
<b>П11</b> Уровень работы учителя со школьной документацией	Грамотное оформление в установленные сроки всех видов журналов; оформление кабинета Предоставление документации в установленные сроки.	<b>До 15 баллов (на основании справок администрации школы)</b>
<b>П 12</b> Уровень работы руководителя МО с документацией и организация работы МО	-Грамотное оформление в установленные сроки документации папки руководителя ШМО. -Привлечение педагогов к участию в мероприятиях разного уровня -Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	<b>До 15 баллов (анализ работы МО за полугодие, справки проверяющих органов)</b>
<b>П 13</b>	- Качественное выполнение работы, не входящее в должностные обязанности и не входящее в ранее описанные критерии	<b>До 15 баллов (на основании справок )</b>

## 2. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда воспитателей ГПД, педагога-библиотекаря, учителя-логопеда, педагога-психолога

№	Критерии	Баллы
1	Высокая исполнительская дисциплина: своевременное и качественное ведение школьной документации; соблюдение ТБ и ОТ при организации работы с обучающимися	до 15 баллов (по справке администрации)

2	Участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок:	<p><b>Всероссийский уровень</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 место = 35 баллов,</li> <li>- 2 место = 30 баллов,</li> <li>- 3 место = 25 баллов,</li> <li>- Участие = 20 баллов</li> </ul> <p><b>Республиканский уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 место = 25 баллов,</li> <li>- 2 место = 20 баллов,</li> <li>- 3 место = 15баллов,</li> <li>- Участие = 10 баллов;</li> </ul> <p><b>Районный уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 место = 10 баллов,</li> <li>- 2 место = 7 баллов,</li> <li>- 3 место = 5 баллов.;</li> </ul> <p>Победитель <b>школьного уровня</b> = 5 баллов;  призер = 3 балла  - Участник = 2 балла</p> <p><b>Дистанционное тестирование</b> = 3 балла</p>
3	Документально подтвержденные данные о проведенном мероприятии, организации события.  Баллы суммируются по каждому мероприятию (событию)	<p>Постоянно действующий <b>сайт</b> с обновлениями и интерактивными формами взаимодействия участников образовательного процесса = 5 бал.</p> <p>Семинар, открытый занятие, мастер-класс школьного уровня = 5 баллов (за каждый, не более трех)</p> <p>Семинар, открытый занятие, мастер-класс районного уровня = 7 баллов (за каждый, не более трех)</p> <p>Семинар, открытый занятие, мастер-класс республиканского уровня = 10 баллов (не более трех);</p> <p>Семинар, открытый занятие, мастер-класс всероссийского уровня = 15 баллов (не более трех);</p> <p>Публикация статьи в печатных СМИ = 10 баллов (не более трех)</p> <p>Публикация статьи в Internet = 1 балл (не более четырех)</p>
4	Участие воспитанников в городских мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, НПК:	<p><b>Всероссийский уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Победитель = 20 баллов</li> <li>Призер = 15 баллов</li> <li>Участник = 10 баллов</li> </ul> <p><b>Региональный уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Победитель = 15 баллов</li> <li>Призер = 10 баллов</li> <li>Участник = 5 баллов</li> </ul> <p><b>Районный уровень</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Победитель = 3 балла</li> <li>Призер = 2 балла</li> <li>Участник = 1 балл</li> </ul> <p><b>Школьный уровень</b></p> <p>Активные участники дистанционных олимпиад, конкурсов, предложенных для участия УО (Учи.ру, Проектория, Финансовая грамотность)- 1 балл за каждого участника (<b>при наличии подтверждающих документов</b>)</p>
5	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей, педагогов, работодателя за неправомерные действия воспитателя ГПД; отсутствие	До 10 баллов (по справке администрации)

	случаев школьного травматизма во время нахождения в ГПД:	
6	Использование внешних ресурсов (экскурсии, музеи.) КРОМЕ КЛУБА И БИБЛИОТЕК:	- в пределах района – 1балл - за пределами района.- 2 балла - за пределами республики-3 балла
8	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей (работа на участке, оформление школы и др)	До 15 баллов
Итого		

### 3. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда классных руководителей

№ п/п	Критерии	баллы		
		Плановые баллы	Сам ооценка	Оценка комиссией
1	Высокая исполнительская дисциплина: своевременное и качественное ведение школьной документации; соблюдение ТБ и ОТ при организации работы с классом	2б		
2	Участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок: участие; - Победитель (призер) школьного конкурса; - победитель (призер) районного конкурса; - победитель (призер) республиканского конкурса; - победитель (призер) всероссийского конкурса.	1б 2б 3б 4б		
3	Участие в организации и проведении семинаров, педсоветов, - школьный уровень; - районный уровень.	1б 2б		
4	Проведение открытых мероприятий, мастер классов, распространение опыта работы (очное участие): - школьный уровень; - районный уровень; - республиканский уровень.	2б 4б 6б		
5	Участие детей в городских мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, НПК: <u>- школьный уровень:</u> участие победитель (призер) <u>-районный уровень:</u> участие победитель (призер) <u>-республиканский уровень</u> участие победитель (призер)	1б 2б 2б 3б 3б 4б		
6	Отсутствие случаев школьного травматизма (перемены, классные часы, внеклассные мероприятия): - отсутствие - наличие	1б 0б		

7	Использование внешних ресурсов (экскурсии, музеи, библиотеки и др.): - в пределах района; - за пределами района.	16 26		
8	Охват детей организованным горячим питанием: - от 50 % - 74% - от 75 % - 84 % - от 85 % - 94% - от 95 % -100 %	16 26 36 46		
9	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса: - отсутствие или положительная динамика в сторону; - наличие правонарушений.	16 06		
10	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропуска уроков обучающимися - отсутствие или положительная динамика в сторону; - наличие пропусков.	16 06		
11	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей, педагогов, работодателя за неправомерные действия классного руководителя: - наличие обоснованных жалоб; - отсутствие обоснованных жалоб.	06 16		
12	Взаимодействие с родителями: - участие родителей в жизни класса; - участие родителей в жизни школы; - участие родителей в жизни района.	16 26 36		
13	Качество организации дежурства по школе (согласно Положения): - отсутствие замечаний по дежурству; - наличие замечаний по дежурству.	16 06		
14	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	16		
15	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	26		
Итого		69		

#### **4. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда педагога-организатора**

№	Критерии	баллы		
		Плановые баллы	Самооценка	Оценка комиссий
1	Высокая исполнительская дисциплина: своевременное и качественное ведение школьной документации; соблюдение ТБ и ОТ при организации работы с классом	26		



2	Участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок: - участие; - победитель (призер) районного конкурса; - победитель (призер) республиканского конкурса; - победитель (призер) всероссийского конкурса.	1б 2б 3б 4б		
3	Участие в организации и проведении семинаров, педсоветов, - школьный уровень; - районный уровень.	1б 2б		
4	Проведение открытых мероприятий, мастер классов, распространение опыта работы (очное участие): - школьный уровень; - районный уровень; - республиканский уровень.	2б 4б 6б		
5	Участие детей в городских мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, НПК: <u>- школьный уровень:</u> участие победитель (призер) <u>- районный уровень:</u> участие победитель (призер) <u>- республиканский уровень</u> участие победитель (призер)	1б 2б  2б 3б  3б 4б		
6	Отсутствие случаев школьного травматизма (внеклассные мероприятия, проводимые педагогом-организатором, без участия классных руководителей): - отсутствие - наличие (минусуются баллы отдельно за каждую травму)	3б 0б		
7	Использование внешних ресурсов (экскурсии, музеи, библиотеки и др.): - в пределах; - за пределами района.	1б 2б		
8	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей, педагогов, работодателя за неправомерные действия педагога-организатора: - наличие обоснованных жалоб; - отсутствие обоснованных жалоб.	0б 1б		
10	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	1б		
11	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	2б		
Итого		52		

**5. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда заместителя директора по АХЧ (заведующего хозяйством)**

№ п/п	Критерии	баллы		
		Плановые баллы	Самооценка	Оценка комиссией
1.	Качественное материально-техническое сопровождение образовательного процесса: - исправность оборудования, - удовлетворительное санитарно-техническое состояние	16 16		
2.	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе: - температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды, - своевременное предоставление санитарно-гигиенических средств техническому персоналу	16 16		
3.	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности: - исполнение мероприятий по охране труда, -своевременное выполнение предписаний органов надзора и контроля	16 16		
4.	Высокое качество подготовки, организации и проведения ремонтных работ: - своевременное проведение работ (без ущерба учебному процессу), - качественное оформление соответствующей документации, - призовые места при подготовке школы к новому учебному году	16 16 36		
5.	Наличие и выполнение плана по экономии электро-, водо-, и теплоресурсов: - в соответствии с планом, - наличие экономии электро-, водо-, и теплоресурсов	16 26		
6.	Своевременное и качественное ведение документации и предоставление отчетности: -отсутствие замечаний по ведению документации и предоставлению отчетности, - наличие замечаний по ведению документации и предоставлению отчетности.	16 06		
7.	Оперативное и качественное выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	16		

8.	Работа с младшим обслуживающим персоналом по выполнению должностных инструкций, по проведению инструктажей: - своевременное проведение инструктажей, - наличие информационного уголка, - отсутствие замечаний по исполнению инструкций подчиненными	16 16 16		
9.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательных отношений	0- 16		
10.	Отсутствие случаев травматизма среди подчиненных и по вине подчиненных у участников образовательных отношений	16		
11.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	26		
Итого		23		

### **6. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда уборщиков служебных помещений**

№ п/п	Критерии	баллы		
		Плановые баллы	Самооценка	Оценка комиссией
1.	Качество ежедневной уборки помещений (отсутствие замечаний)	0-16		
2.	Качество генеральной уборки помещений (отсутствие замечаний)	0-16		
3.	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ (отсутствие замечаний)	0-16		
4.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории (отсутствие порчи имущества)	0-16		
5.	Отсутствие жалоб со стороны педагогов и работодателя школы	0-16		
6.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году: - участие в подготовке к новому учебному году - призовые места при подготовке школы к новому учебному году	16 36		
7.	Соблюдение безопасных условий работы (отсутствие травм у работника и участников образовательных отношений)	0-16		
8.	Высокая исполнительская дисциплина	0-26		
9.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-26		
10.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-16		
Итого		15		

**7. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда дворников**

№ п/п	Критерии	баллы		
		Плановые баллы	Самооценка	Оценка комиссией
1.	Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной и пришкольной территории	0-1б		
2.	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	0-1б		
3.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году: - участие в подготовке к новому учебному году - призовые места при подготовке школы новому учебному году	1б 3б		
4.	Отсутствие жалоб со стороны педагогов и работодателя школы	0-1б		
5.	Высокая исполнительская дисциплина	0-1б		
6.	Соблюдение безопасных условий работы	0-1б		
7.	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ	0-2б		
8.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-2б		
9.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-1б		
Итого		14		

**8. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда сторожей**

№ п/п	Критерии	баллы		
		Плановые баллы	Самооценка	Оценка комиссией
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей по охране материальных ценностей	0-1б		
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	0-1б		
3.	Отсутствие жалоб со стороны педагогов и работодателя школы	0-1б		
4.	Высокая исполнительская дисциплина	0-2б		
5.	Соблюдение безопасных условий работы	0-1б		
6.	Оперативное уведомление руководителя или зам.директора по АХЧ о технических неполадках	0-1б		
7.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-2б		
8.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-1б		
Итого		10		

**9. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество  
и результативность труда лаборанта**

№ п/п	Критерии	баллы		
		Плановые баллы	Самооценка	Оценка комиссией
1.	Качественное ведение документации и отсутствие замечаний	0-1б		
2.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	0-1б		
3.	Выполнение общественных поручений	0-1б		
4.	Оперативное выполнение заявок учителей	0-1б		
5.	Высокая исполнительская дисциплина	0-2б		
6.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательных отношений	0-1б		
7.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-2б		
8.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-1б		
Итого		10		

**10. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество  
и результативность труда вахтера**

№ п/п	Критерии	баллы		
		Плановые баллы	Самооценка	Оценка комиссией
1.	Обеспечение соблюдения чистоты и порядка помещения гардеробной	0-1б		
2.	Отсутствие случаев пропажи одежды обучающихся из гардероба школы	0-1б		
3.	Выполнение общественных поручений	0-1б		
4.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	0-1б		
5.	Высокая исполнительская дисциплина	0-2б		
6.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательных отношений	0-1б		
7.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-2б		
8.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-1б		
Итого		10		

**11. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений**

№ п/п	Критерии	баллы		
		Плановые баллы	Самооценка	Оценка комиссией
1.	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности	0-1б		
2.	Обеспечение бесперебойной отопительной, водопроводной, канализационной сетей и	0-1б		
3.	Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	0-1б		
4.	Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественно выполнение должностных обязанностей	0-1б		
5.	Сохранность материалов, инструментов	0-1б		
6.	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	0-1б		
7.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	0-1б		
8.	Высокая исполнительская дисциплина	0-2б		
9.	Соблюдение безопасных условий работы	0-1б		
10.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-2б		
11.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-1б		
Итого		13		

**12. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда заведующего канцелярией**

№ п/п	Критерии	баллы		
		Плановые баллы	Самооценка	Оценка комиссией
1.	Качественное ведение, своевременное заполнение трудовых книжек, ознакомление сотрудников с записями в	0-1б		
2.	Качественное ведение личных дел и личных карточек сотрудников учреждения	0-1б		
3.	Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников	0-1б		
4.	Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив и своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	0-1б		
5.	Высокая исполнительская дисциплина	0-2б		
6.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательных отношений	0-1б		
7.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-1б		

8.	Активность в решении задач ОУ, работа в выходные и праздничные дни	0-16		
9.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-26		
10.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-16		
Итого		12		

### **13. Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда водителя**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>баллы</b>
1	Обеспечение качественной, своевременной и безопасной перевозки детей	0-16
2	Своевременное прохождение техосмотров	0-16
3	Отсутствие нарушений правил дорожного движения в ГИБДД	0-16
4	Экономия ГСМ	0-16
5	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы на неправомерные действия	0-16
6	Качественное и своевременное предоставление отчетной документации по кругу своих обязанностей	0-16
7	Своевременное и качественное техническое обслуживание	0-16
8	Выполнение работы, несвязанной с должностными обязанностями	0-16
9	Содержание в чистоте салона	0-16
10	Содержание гаража и прилегающей территории в чистоте	0-16
<b>ИТОГО</b>		<b>0-106</b>

#### **14. Критерии для расчёта стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты заместителям директора по УВР**

<b>Разм</b>	
10 %	<p>Качественное ведение документации по своему направлению деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие годового, месячного, еженедельного плана работы,</li> <li>- наличие методических папок по направлениям деятельности,</li> <li>- учет методической работы педагогов,</li> <li>- наличие и качественное ведение протоколов семинаров, совещаний, собраний,</li> <li>- проверка документации педагогов.</li> </ul>
10 %	<p>Качественная организация работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное исполнение заданий, поручений,</li> <li>- взаимодействие с участниками образовательного процесса,</li> <li>- качественная подготовка школьных мероприятий.</li> </ul>
10 %	<p>Своевременное предоставление отчётной документации (отсутствие замечаний со стороны Управления образования, иных служб по предоставлению отчетности)</p>
10 %	<p>Качественная организация работы школьного сайта/ АИС «Электронная школа» (отсутствие замечаний со стороны Управления образования, контролирующих органов)</p>
10 %	<p>Организация участия детей и педагогов в районных и республиканских мероприятиях, в районных, республиканских, всероссийских, международных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях; оказание помощи в подготовке к мероприятиям.</p>



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

*Л.И.*  
О.Н. Масленникова

«30» *окт* 20*23* г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

*Е.О. Вахитова*  
Е.О. Вахитова

«30» *окт* 20*23* г.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ  
МБОУ «Киясовская СОШ»**

## 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», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении МБОУ «Киясовская СОШ»

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

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

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

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

работодатель - юридическое лицо

(общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов<sup>1</sup>.

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

---

<sup>1</sup> Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

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

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

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

данном образовательном учреждении.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

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

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»). Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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<sup>2</sup>.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>3</sup>.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку<sup>4</sup>.

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

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

---

<sup>2</sup> С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

<sup>3</sup> См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

<sup>4</sup> Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут 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;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.1.** Основные права и обязанности сторон трудового договора изложены в трудовом законодательстве.

#### **3.2. 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.

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

#### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ «Киясовская СОШ» устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ «Киясовская СОШ», включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

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

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



санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут<sup>5</sup>.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>6</sup>;

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

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

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

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, 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 МБОУ «Киясовская СОШ» в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

---

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

<sup>6</sup> Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

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

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

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

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>7</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожа, гардеробщицы.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

<sup>8</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

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

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года<sup>9</sup>.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>10</sup>.

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)<sup>11</sup>:

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

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

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

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

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

## **4.2. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

<sup>9</sup> В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

<sup>10</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

<sup>11</sup> Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

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

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

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска до 7 календарных дней согласно аттестации рабочих мест (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

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

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

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

3 календарных дня<sup>12</sup>.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период

---

<sup>12</sup> Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.15. Запрещается 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.

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

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

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

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

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

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений<sup>13</sup>:  
объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

---

<sup>13</sup> Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка

## VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя

(п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБОУ «Киясовская СОШ» на видном месте.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.Н. Масленникова

«30» *ММ* 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

Е.О. Вахитова

Приказ от «30» *ММ* 2023 г.

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

Лица	Продолжительность, количество дней	Основание
Несовершеннолетние	31	31 ст. 267 ТК РФ
Инвалиды	30	ст. 23 Закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
Педагогические работники	от 42 до 56	ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 N 724
Водитель автомобиля, работающий на автобусе регулярных линий, в том числе заказных	10	Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.Н. Масленникова

«30» 11.01.2023 г.



Директор школы:

Е.О. Вахитова

Приказ от

» 11.01.2023 г.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение средствами индивидуальной защиты за счет средств работодателя**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)	№ в типовых отраслевых нормах
1	Водитель	При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом:		№ 11 ТОН Приказ Минздравсоц. Развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		При перевозке опасных грузов:		
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или		


		изолирующее		
2	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	№ 19 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	№ 23 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
4	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	№ 30 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
5	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	№ 32 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
6	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	№ 60 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		При работе в овощехранилищах дополнительно:		
		Жилет утепленный	1 шт.	
		Валенки с резиновым низом	по поясам	
		Халат для защиты от общих производственных	1 шт.	

		загрязнений и механических воздействий		Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
7	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	№ 92 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
8	Пекарь; повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	№ 122 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	№ 135 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
10	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	№ 171 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	

		воздействий		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:		
		Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:		
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электрослесарь по ремонту оборудования	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года	№ 91 ТОН Приказ Минздравсоц. развития РФ от 09.10.2014г. № 997
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара	
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный термостойкий	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 О.Н. Масленникова«30»  2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

 Е.О. Вахитова

Приказ от

«Княсовская»

СОШ»

 2013 г.

**Перечень профессий и должностей работников организации, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)	№ в типовых отраслевых нормах
1	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
2	Гардеробщик	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
3	Дворник; уборщик территорий	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
4	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
5	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н


			моющие средства в дозирующих устройствах)	
6	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
7	Мойщик посуды	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
8	Пекарь; повар	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
10	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
11	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электрослесарь по ремонту оборудования	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н



Приложение 5 к коллективному договору МБОУ «Киясовская СОШ»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Киясовская средняя общеобразовательная школа»  
муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
образовательной организации  
 /О.Н. Масленникова  
Протокол заседания профкома  
№ от «30» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы  / Е.О. Вахитова  
Приказ по школе № 37 от 30 сентября 2023 г.



**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков**  
Администрация и комитет профсоюза МБОУ «Киясовская СОШ» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда (на основании приказа Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 года № 181н)

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Улучшение условий в уборной для сотрудников школы	уборная	1	7000.00	сентябрь	Заведующая хозяйством Ф.В. Тимофеева	90	80
2.	Текущий ремонт школьного здания и классных помещений	кабинет	31	35000.00	Летний период	Заведующая хозяйством Ф.В. Тимофеева	90	80
3.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Шт.			Декабрь 2023 г. Июль 2023 г.	Заведующая хозяйством Ф.В. Тимофеева	90	80

4.	Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях			40000,00	Летний период	Заведующая хозяйством Ф.В. Тимофеева	90	80
5.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Чел.	90	40000.00	В течение года Согласно аттестации рабочих мест	Директор школы Е.О. Вахитова	35	25
6.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Чел.	90	250000.00	В течение года	Директор школы Вахитова Е.О.	90	80
7.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.		90		Постоянно	Директор школы Вахитова Е.О.	90	80
8.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО	Чел.	90		систематически	Учитель физкультуры О.И. Овчинникова Председатель профкома О.Н. Масленникова	90	80
9.	Развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и	Чел.	90		систематически	Учитель физкультуры О.Н. Жуйкова Председатель профкома О.Н. Масленникова	90	80



	спортом по месту работы							
10.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	Чел.	90		август	Директор школы Е.О. Вахитова	90	80
11.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Шт.		600,00	Январь, сентябрь	Секретарь школы	90	80
12.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Чел.	90		март	Мед.работник школы Н.П.Корнева Директор школы Е.О. Вахитова	90	80
13.	Обучение лиц, ответственных за электробезопасность	Чел.	54		ноябрь	Электрик А.В.Печников	54	48
14.	Обучение лиц, ответственных за перевозку обучающихся	Чел.	4	5000,00	апрель	Заведующая хозяйством Ф.В. Тимофеева	4	1
15.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	шт	31		постоянно	Заведующая хозяйством Ф.В. Тимофеева	90	80