Представитель работодателя: Директор
МБОУ СОШ р. п. Тамала
Пензенской обл.

Оронгов Орокина И.С./
(подпись) (Ф.И.О.)
«17 » августа 2023 г.

Представитель работников: Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской обл. Мосягина А.И./ (подпись) (Ф.И.О.) «17»августа 2023 г.

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

22 2023
Регистрационный кор 3342
Специалист

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Российской Федерации Р.А. Китанина р. п. Тамала Пензенской области

на 2023-2026 годы

І. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Российской Федерации Р.А. Китанина р. п. Тамала Пензенской области является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Российской Федерации Р.А. Китанина р. п. Тамала Пензенской области (далее МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области).
 - 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - Конституция Российской Федерации;
 - нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
 - Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ);
 - Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 273-ФЗ);
 - иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
 - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
 - Областное отраслевое Соглашение между Министерством образования Пензенской области и Пензенской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования;

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области Сорокиной И.С. (далее Работодатель);
- работники МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области Мосягиной А.И. (далее по тексту выборный орган первичной профсоюзной организации).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТКРФ).

- 1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- 1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и обязуются его выполнить.

Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ по письменному заявлению ежемесячно бесплатно перечисляет на счет организации Профсоюза денежные средства из заработной платы работников в следующем размере:

- 1% из заработной платы работников, являющихся членами профессионального союза членские профсоюзные взносы,
- 1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон. При наступлении условий, требующих изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Принятые сторонами изменения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

- 1.7. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.
- 1.8. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.
- 1.9. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Российской Федерации Р.А. Китанина р. п. Тамала Пензенской области Общероссийского Профсоюза образования единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально- экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.
 - 1.10. Для достижения поставленных целей:
- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать с выборным органом первичной профсоюзной организации предложения по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня направления такого предложения сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

-работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трех дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

-работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

-выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

- 1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:
 - учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
 - согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию, планов социально-экономического развития организации;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.
- 1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, $12 \text{ TK } P\Phi$).

- 1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- В случае реорганизации образовательной организации права и обязательства по коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до окончания срока его действия.
- 1.14. Коллективный договор вступает в силу с 17 августа 2023 г. и действует до 17 августа 2026 года.
- 1.15. После уведомительной регистрации в установленном порядке Работодатель доводит текст Коллективного договора и изменения к нему до работников.

Текст Коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ІІ. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

- 2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:
- 2.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.
- 2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
- 2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.
- 2.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.
- 2.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 2.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников не членов Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять из заработной платы работников на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы. При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.
- 2.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

- 2.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
- 2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 2.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников.
- 2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон;
- принятие решений, с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;
- принятие решений, в связи с ходатайством выборного органа первичной профсоюзной организации перед работодателем в интересах (по заявлению) работника.
- 2.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ)
 - привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
 - привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ)
 - утверждает график отпусков, в том числе длительных (статья 123 ТК РФ);
 - утверждает форму расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- устанавливает конкретные размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- принимает решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).
- 2.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, помимо оснований предусмотренных Трудовым кодексом РФ, также по следующим основаниям:
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК $P\Phi$);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт первый статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт второй статьи 336 ТК РФ).
- 2.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:
- введение электронного документооборота и порядок его осуществления (статья 22.2, 22.3 ТК РФ)
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
 - порядок и условия предоставления дополнительных отпусков (ст. 116 ТК)
 - системы оплаты труда (статья 135 ТК)
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
 - правила внутреннего трудового распорядка (статья 190)
 - правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
 - временный перевод работников на дистанционную работу (статья 312.9 ТК РФ);
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников (пункт 1.9. Приложение N 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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");
 - требования к оформлению плана работы классного руководителя;

- рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы (ч.3 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");
 - утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- организацию работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч.6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):
- определяющие организацию работы педагогических и иных работников, осуществляющих, классное руководство (Положение о классном руководстве);
- нормы профессиональной этики педагогических и иных работников образовательной организации;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.
- 2.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.
- 2.3.5. Работодатель (учредитель) с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении руководителя организации, являющегося членом Профсоюза;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ, с пунктом вторым части первой статьи 278 ТК РФ, с пунктами первым и вторым части второй статьи 278 ТК РФ с руководителем организации, являющимся членом Профсоюза.
- 2.3.6. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляет работникам дополнительные гарантии в соответствии с настоящим коллективным договором.
 - 2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 2.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.
- 2.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.
- 2.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социальнотрудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 2.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

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

своевременностью заключения трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

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

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

- 2.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.
- 2.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 2.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.
- 2.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.
- 2.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверку уплаты и перечисления взносов на уставную деятельность профсоюзной организации в соответствии с настоящим коллективным договором.
- 2.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
 - 2.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 2.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.
- 2.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.
- 2.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).
- 2.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.13.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение N 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р) (далее -Программа), другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут работников ПО положение сравнению c действующим ухудшать законодательством, а также областным отраслевым Соглашение между Министерством образования Пензенской области и Пензенской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования, настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК Р Φ).

Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть приняты на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не

может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.1.4. С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы, в соответствии с главой 49.1 ТК РФ.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программнотехнических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

- 3.2. Работодатель обязуется:
- 3.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационного справочником работ и профессий рабочих.
- 3.2.1.1. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:
- 1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;
- 2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренных квалификационными характеристиками, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
- 3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:
 - для учителей:

- а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;
- для воспитателей:
- а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
 - б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);
 - для педагогов дополнительного образования:
 - а) участием в составлении программы учебных занятий;
 - б) составлением планов учебных занятий;
 - в) ведением журнала в электронной форме;
 - для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:
- а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме без дублирования);
- б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- 4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.
- 3.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.
- 3.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.
- 3.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:
 - обязательное медицинское страхование;
 - выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 3.2.5. Учитывать, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее учебная нагрузка) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2.6.Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

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

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

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

- 3.2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 3.2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
 - а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

- 3.2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями.
- 3.2.11. Заключать трудовой договор с работниками для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

3.2.14. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья $60~{\rm TK}~{\rm P}\Phi$).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

- 3.2.15. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.
- 3.2.16. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.
- 3.2.17. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о

высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
- 20 и более человек в течение 30 дней:
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников в течение учебного года допускается только при согласии выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся

- 3.2.18. предоставлять следующим работникам преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо категорий установленных статьей 179 ТК РФ:
 - председателям первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденным от основной работы;
 - совмещающим работу с получением образования в профессиональной образовательной организации по направлению деятельности в образовательной организации (независимо от обучения их на платной или бесплатной основе);
 - впервые поступившим на работу по полученной специальности (среднего профессионального образования или высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
 - проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет за два года до возникновения права на досрочное назначение пенсии;
 - награжденным государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью в предшествующие пять лет;
 - -отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
 - -родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

В случае увольнения работников за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста уведомить об этом территориальные органы занятости и территориальную организацию Профсоюза не менее чем за два месяца.

3.2.19. Предлагать увольняемым работникам имеющиеся у работодателя вакансии, в том числе в другой местности.

Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности или штата работников, ликвидации организации время для поиска работы 2 раза в неделю по три часа с указанием конкретного периода рабочего дня с сохранением среднего заработка.

3.2.20. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в

соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

- 3.2.21. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, при расторжении трудового договора.
- 3.2.22. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

500 рублей – по Тамалинскому району;

1000 рублей – по Пензенской области;

2000 рублей – за пределы Пензенской области.

3.2.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

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

3.2.24. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

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

- 3.2.25. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
 - 3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 3.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

- 3.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.
- 3.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.
- 3.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.
- 3.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья $385 \text{ TK P}\Phi$) и в суде (статья $391 \text{ TK P}\Phi$), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй $398 \text{ TK P}\Phi$.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.
- 4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 число текущего месяца (в феврале 15 и 28/29).

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

- 4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:
- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - размеров и оснований произведенных удержаний;
 - общей денежной суммы, подлежащей выплате.
- 4.1.3. Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

- 4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 4.3. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 4.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, Тамалинского района Пензенской области на основании Положения об оплате труда работников образования.

Стороны договорились применять унифицированную и традиционно используемую при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую "тарификационный список".

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

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).
 - 4.5.1. Работодатель принимает необходимые меры по:

- обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации не более 40 процентов;
- обеспечению зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечению равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.
- формированию размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;
- формированию конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия "минимальный" либо определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- формированию месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная приказом Минобрнауки России 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" (далее приказ N 1601) им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;
- перераспределению средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;
- формированию фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в

пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда;

- обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- определению размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- созданию условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- применению типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда). Для уборщиков служебных помещений из расчета 1 штатная единица на каждые 500 квадратных метров убираемой площади пола;
- определению размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) или в абсолютном размере;
- определению размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.
- 4.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных наград и знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:
- при установлении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия со дня награждения (присвоения);
- при награждении государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации со дня принятия решения о награждении.
- 4.7. Работникам, награждённым государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается разовая выплата согласно Положению о системе оплаты труда работников ОУ.

- 4.8. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель старший воспитатель, педагог дополнительного образования старший педагог дополнительного образования, методист старший методист, инструктор-методист старший инструктор-методист, тренер-преподаватель старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.
- 4.9. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации:
- Осуществляют оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).
- Осуществляют оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.
- Сохраняют за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:
- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выхода на работу по окончании службы в рядах Вооружённых сил России сроком не менее чем на один год;
- б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350) не более чем за один год;
- в) по окончании длительной болезни (свыше 2-х месяцев), длительного отпуска, предоставляемого до одного года сроком не менее чем на 6 месяцев;
- г) при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности и штата работников организации, после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию, восстановлении на работе по решению государственной инспекции труда или суда в случае незаконного увольнения, при условии возобновления работы в срок не позднее одного года с даты увольнения сроком не менее чем на 9 месяцев;
- д) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- е) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарноэпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.
- 4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или опасными) условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в

соответствии со статьёй 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

Работникам организации единовременно в размере одного должностного оклада на основании письменного заявления работника и приказа руководителя оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- -в связи с юбилейными датами работника 50, 55, 60, 65 и последующие пять лет;
- необходимости выезда на лечение;
- рождения ребенка;
- вступления в брак;
- -в связи с длительной болезнью (более двух месяцев) самого работника и его близких родственников (родителей, супругов, детей);
 - смерти близких родственников.

Размер материальной помощи к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску не может превышать должностного оклада по основной должности.

- 4.12. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями) не входящих должностные работников, прямые обязанности предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера "выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных" применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081).
- 4.13. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы в следующих случаях:
- а) превышение наполняемости классов, дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций пропорционально количеству обучающихся;
- б) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы) пропорционально количеству обучающихся;
- в) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ в размере не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы) педагогических работников.
- 4.14. Оплата труда учителей общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, осуществляется с

учетом фактического количества часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством.

При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения занятий с каждым классом отдельно (например, по математике, русскому языку и другим).

- 4.15. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.
- 4.16 Периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.
- 4.17. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не менее 30% средств фонда заработной платы:

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

- а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- г) вознаграждение должно следовать за достижением результата и определятся не чаще, чем один раз в три месяца (принцип своевременности);
- д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).
- 4.18. Учителям, педагогическим другим работникам, осуществляющим преподавательскую работу помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения К трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких

образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

- 4.19. Работники образовательных организаций, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время, освобождаются от основной работы на период исполнения ими указанных обязанностей с сохранением средней заработной платы и места работы (должности).
- 4.20. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.
- 4.21. Стороны пришли к соглашению об установлении за счет иных источников финансирования работнику выплат за общественно значимые виды деятельности:
- а) по созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;
- б) по подготовке и организации для коллектива социально значимых мероприятий в образовательной организации;
- в) по контролю за выполнением условий коллективных договоров и дополнительных соглашений.
- 4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и, в частности, приказом N 1601.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей

режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - приказ N 536).

- 5.1.1. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебновспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.1.2. Для работников и руководителей организации, филиала (структурного подразделения) расположенных в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.
- 5.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

- 5.1.4. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.
- 5.1.5. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.
- 5.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

- 5.1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом N 536, предусматривая в них в том числе:
 - а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного

обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

- б) при составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для работников, ведущих преподавательскую работу, предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.
- в) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- г) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;
- д) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;
- е) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;
- ж) порядок уточнения режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время, учитывая, что педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных <u>пунктом 2.3</u> приказа №536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время);
- з) возможность установления при уточнении режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время свободных дней от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям
- и) при составлении графика дежурств в МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.
- к) в дни недели (периоды времени), в течение которых функционирует МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно иных обязанностей, установленных трудовым договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области не требуется.

5.1.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом № 536. При составлении расписаний занятий исключаются нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

- 5.1.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее каникулярное время), является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области.
- В каникулярное время с педагогическими работниками уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.9 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).
- 5.1.10. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
- 5.1.11. Режим рабочего времени всех работников МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Для педагогических работников в каникулярное время с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

- 5.1.12. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.
- 5.1.13. Режим рабочего времени директора МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и заместителей руководителей структурных подразделений в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.
- 5.1.14. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.1.15. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке

могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

- 5.1.16. Для работников МБОУ СОШ р. п. Тамала Пензенской области может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:
- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.17. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, путем совмещения должностей осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

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

5.1.18. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

K сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с TK $P\Phi$ и иными федеральными законами.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

5.1.19. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

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

5.1.21. Работникам, замещающим должности педагогических работников, заместителей руководителя образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, а также руководителя образовательной организаций предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью устанавливаемой трудовым договором, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (работникам – инвалидам 30 календарных дней).

5.1.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

- 5.1.23. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.
- 5.1.24. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

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

5.1.25. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющее не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НТК СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

- 5.1.26. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.
- 5.1.27. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии со ст. 117 ТК РФ с учётом результатов специальной оценки условий труда и устанавливается в трудовом договоре.
- 5.1.28. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 5.1.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в случае привлечения работника к исполнению государственных или общественных обязанностей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, при этом новую дату начала отпуска определяет работник.

- 5.1.30. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.
- 5.1.31. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 5.1.32. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.
- 5.1.33. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:
- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования один день;
 - мужчине при рождении ребёнка 3 календарных дня;
 - бракосочетания детей работников 3 календарных дня;
 - бракосочетания работника 3 календарных дня;
 - похорон близких родственников 3 календарных дня;
 - родителям выпускников один день;
 - переезд на новое место жительства − 3 календарных дня;
- проводы детей на действительную воинскую службу в Вооруженные силы $P\Phi-3$ календарных дня;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю –3 календарных дня.
- 5.1.34.1. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) два календарных дня.

- 5.1.35. Предоставляют работникам по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации свободные дни для лечения по путевке, приобретенной в лечебно профилактическое учреждение (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются путем предоставления части ежегодного основного оплачиваемого отпуска либо фактическом выполнении учебной нагрузки, установленной на начало учебного года.
- 5.1.36. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.
- 5.1.37. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 5.1.38. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок, в соответствии со статьей $128~{
 m TK}$ ${
 m P\Phi}$, а также в следующих случаях:
- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери -14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы 14 календарных дней;
 - тяжелого заболевания близкого родственника до 30 календарных дней.
- 5.1.39. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии с приложением №5.3 к настоящему коллективному договору.
 - 5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 5.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 5.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.
- 5.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.
- 5.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны признают основными принципами обеспечения безопасности труда в образовательной организации предупреждение и профилактику опасностей, а также минимизацию повреждения здоровья работников.

- 6.1. Стороны совместно обязуются:
- 6.1.1. Для создания безопасных условий труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, разработки и внедрения безопасной техники и технологий ежегодно заключать Соглашение по охране труда с разработкой мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- 6.1.2. Участвовать в рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках Соглашения по охране труда.
- 6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности комитета (комиссии) по охране труда.
 - 6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемый(ую) на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда;

содействие деятельности комитета (комиссии) по охране труда в период осуществления им (ею) определенных функций;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

- 6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в образовательной организации, выполнением пунктов раздела по охране труда коллективного договора, Соглашения по охране труда.
- 6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
- 6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью создания условий для формирования здорового образа жизни работников
 - 6.2. Работодатель обязуется обеспечить:
- 6.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
 - 6.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.
- 6.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 6.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.
 - 6.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

- 6.2.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.
- 6.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 6.2.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
 - 6.2.9. Оснащение средствами коллективной защиты.
- 6.2.10. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте для определенных категорий работников, проверку знания требований охраны труда, проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.
- 6.2.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
- 6.2.13. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.
- 6.2.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 6.2.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.
- 6.2.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

- 6.2.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 6.2.18. Беспрепятственный допуск в установленном порядке представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве.
- 6.2.19. Рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.
- 6.2.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.2.21. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.
- 6.2.22. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 372) для принятия локальных нормативных актов.
- 6.2.23. Ведение перечня нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.
- 6.2.24. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 6.2.25. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.
- 6.2.26. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.
- 6.2.27. Освобождение работников от основной работы на время исполнения ими обязанностей членов комитета (комиссии) по охране труда (по запросу в письменной (устной) форме председателя комитета (комиссии)).
- 6.2.28. Финансирование мероприятий на проведение по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.
- 6.2.29. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов из Фонда пенсионного и социального страхования РФ (до 30 процентов) на предупредительные меры

- по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.
- 6.2.30. Разработку и утверждение по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.
- 6.2.31. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 6.2.32. Предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и установление надбавки к заработной плате в размере не менее 10 процентов от базового оклада.
- 6.2.33. Содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профсоюзного комитета в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.
- 6.3. Работодатель гарантирует санитарно-бытовое обслуживание работников образовательной организации в соответствии с требованиями охраны труда, предоставление работникам помещения для приема пищи и кулеров с питьевой водой, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организацию постов для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.
 - 6.4. Работник обязан:
 - 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.
- 6.4.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.
- 6.4.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.
- 6.4.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.
- 6.4.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.
- 6.4.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

- 6.4.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.
 - 6.5. Работник имеет право на:
 - 6.5.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
- 6.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.5.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
- 6.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 6.5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.
 - 6.5.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.
- 6.5.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.
- 6.5.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.
- 6.5.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление государственного соблюдением федерального контроля (надзора) трудового за законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий профсоюзного соблюдением труда, также органами контроля трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.5.10. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников по вопросам охраны труда.
- 6.5.11. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

- 6.5.12. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.
- 6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации (комитет, председатель) обязуется:
- 6.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.
- 6.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах/аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.
- 6.6.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.
- 6.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комитета (комиссии) по охране труда.
- 6.6.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.
- 6.6.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.
- 6.6.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.
- 6.6.8. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.
- 6.6.9. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

- 7.1. Стороны договорились о том, что:
- 7.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

7.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

При этом для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет право на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации должно быть реализовано в течение первого года работы после выхода из указанного отпуска.

- 7.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.
- 7.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов — не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки — не менее 250 часов.

- 7.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.
- 7.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).
- 7.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.
- 7.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

7.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

случаях получения работником, 7.1.10. B уже имеющим профессиональное соответствующего собственной уровня, ПО инициативе профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации и при наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

- 8. Стороны договорились о том, что:
- 8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.
- 8.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях педагогического совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.
- 8.1.3. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
 - 8.2. Работодатель обязуется:
- 8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.
- 8.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 8.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные

залы, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

- 8.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.
- 8.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.
- 8.2.6. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере должностного оклада за счет средств работодателя.
- 8.2.7. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, осуществлять единовременную выплату работникам при рождении ребёнка в размере должностного оклада за счет средств работодателя.
- 8.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

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

- 8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 8.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансовохозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.
- 8.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:
 - оказание материальной помощи;
 - организация оздоровления;
 - организация работы с детьми работников;
 - организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
 - организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
 - социальные программы для членов Профсоюза.

- 8.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.
- 8.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социальнозначимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ;

ІХ. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

- 9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов педагогических работников (далее в разделе молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:
- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты к заработной плате в пределах фонда оплаты труда за работу с молодыми педагогами в размере 10% от базовой ставки;
 - привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
 - материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
 - активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов (делегирование представителя в районный/городской Совет молодых педагогов).

- 9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:
- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.
- 9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.
 - 9.4. Работодатель обязуется:
- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.
- 9.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:
 - комиссии по тарификации;
 - комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - комиссии по охране труда;
 - комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 9.6. Молодым специалистам педагогическим работникам, в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации устанавливается повышающий коэффициент.

Установление повышающего коэффициента педагогическим работникам - молодым специалистам осуществляется при соблюдении следующих условий:

- не старше тридцати пяти лет;
- наличие среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации;
- заключение трудового договора с государственной или муниципальной образовательной организацией, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Повышающий коэффициент устанавливается работникам по основному месту работы, работающим по совместительству, так и по совмещаемым должностям, а также педагогическим работникам являющемся студентами очной формы обучения.

В случае если на дату поступления на работу в государственную или муниципальную образовательную организацию у педагогического работника - молодого специалиста не

имеется среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации, по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, повышающий коэффициент устанавливается с даты получения документа об образовании и (или) о квалификации.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации повышающий коэффициент устанавливается при переходе педагогического работника - молодого специалиста на работу из другой государственной или муниципальной образовательной организации (вне зависимости от срока перерыва в работе и наличия в период перерыва работы по трудовому договору в другой сфере деятельности).

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕТСВЛЯЮЩИМ КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Выплата вознаграждения за классное руководство производится согласно разъяснений по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. N ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 г. N ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850 "О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 г. N 1800) (далее - постановление N 850).

Учитывая, что периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, нерабочими праздничными днями (ст. 112 ТК РФ) являются для них рабочим временем.

- 10.1.2. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.
- В случае необходимости классное руководство может также осуществляться руководителем и другими работниками образовательной организации, ведущими учебные занятия в данном классе.

10.2. Работодатель обязан:

- 1) определять кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- 2) при распределении классного руководства на новый учебный год обеспечивать преемственность осуществления классного руководства в тех же классах (классах-комплектах).
 - 3) не допускать в течение учебного года и в каникулярный период:
 - изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство;

- отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.
 - 10.3. Работодатель вправе:
- в случае длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, временно передать осуществление классного руководства другому педагогическому работнику с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- отменить выплаты за классное руководство в порядке, установленном ст. 60.2 ТК РФ и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

ХІ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

- 11.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарногигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;
- 11.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);
- 11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- 11.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;
- 11.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;
- 11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и

проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

- 11.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;
- 10.1.8. освобождает от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в организации, на время участия в работе собраний (конференций), а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.
- 11.1.9. предоставляет не мене 12 дней в год членам выборных органов организаций Профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета, внештатным инспекторам труда Профсоюза, представителям профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с освобождением от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- 11.1.10. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации;
- 11.1.11. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трех календарных дней, членам профсоюзного комитета два календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации два календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации два календарных дня;
- 11.1.12. обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет организации Профсоюза средств в размере, установленном настоящим коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.
- 11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:
- 11.2.1. Решение о возможном применении дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей) к работнику, входящему в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, к работнику, входящему в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации с предварительного согласия соответствующего

вышестоящего выборного коллегиального органа в первичной профсоюзной организации.

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

- 11.2.2. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 11.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).
- 11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.
- 11.2.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.
- 11.2.6. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.
- 11.2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.
 - 11.3. Стороны совместно:
- 11.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;
- 11.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;
- 11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на

информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ СОШ р.п. Тамала Пензенской области.
 - 12.2. Стороны договорились и обязуются:
- 12.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.
- 12.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.
- 12.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.
- 12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.
- 12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 календарных дней со дня получения соответствующего письменного запроса.
- 12.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 12.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХІІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

- 13.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.
- 13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».
- 13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 17 августа 2026 года.
- 13.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

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

- 13.6. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- 13.7. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 13.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 13.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 13.10. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Рассмотрено педагогическим советом МБОУ СОШ р.п.Тамала Пензенской области Протокол № 12 от 17.08.2023г. Согласовано.

Протокол профкома № 50

от 17.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала

Пензенской области

Мини ___/И.С.Сорокина,

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ, ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТА И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением (далее Комиссия) создается в соответствии с частями 1 и 7 статьи 35 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставами Сторон, а также настоящим Положением.
 - 1.3. Сторонами Комиссии являются:
 - Работодатель Директор МБОУ СОШ р.п. Тамала;
- работники в лице их представителя— первичной профсоюзной организации работников МБОУ СОШ р.п.Тамала Общероссийского Профсоюза образования.
 - 1.4. Комиссия формируется из равного числа представителей Сторон.
- 1.5. Персональный состав утверждается приказом работодателя, включая кандидатуры направленные в состав Комиссии выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации в исключительных случаях. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению соответственно, выборного органа первичной профсоюзной организации или Работодателя с одновременным утверждением нового члена Комиссии

В случае изменения персонального состава одна Сторона другую опроизошедших изменениях уведомляет в письменной форме.

При изменении состава Комиссии в приказ работодателя об утверждении персонального состава Комиссии вносятся соответствующие изменения.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана для достижения согласования интересов Сторон, а также содействия коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в него;
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора;
- информирование работников о выполнении положений коллективного договора (не реже одного раза в год);
- урегулирование возникающих разногласий при реализации положений коллективного договора;
 - разъяснение, при необходимости, положений коллективного договора.

3. Права Комиссии

Для выполнения возложенных задач Комиссия вправе:

- 3.1. Приглашать по договоренности Сторон специалистов и экспертов для ведения коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.
- 3.2. Заслушивать информацию представителей Сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и имеющимся случаям невыполнения условий коллективного договора и принимать соответствующие решения.

4. Порядок деятельности Комиссии

- 4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Место, дата и время заседаний определяются Комиссией.
- 4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.
- 4.4. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон стороны с партнерства письменного уведомления другой социального OT предложением начать коллективные переговоры ИЛИ в иной срок, предложенный уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.
- 4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.
- 4.6. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается представителями Сторон, размножается в двух Экземплярах и передается представителям Сторон.
- 4.7. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе Стороны.

Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

- 4.8. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.
- 4.9. Представитель Стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.
- 4.10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем

5. Члены комиссии.

- 5.1. Члены Комиссии:
- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;
 - содействуют реализации решений Комиссии;
- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.
 - 2.2. Полномочия членов Комиссии:
 - ведение коллективных переговоров;
 - подготовка проекта коллективного договора и его заключение (подписание),
- подготовка проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор и их заключение (подписание);
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора.

ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

работы Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением

№ №	Содержание мероприятий	Примерный срок Примечания	
1.	Направление письменного уведомления о начале коллективных переговоров		
2.	Издание приказа (приказа/решения) о создании Комиссии проведении коллективных переговоров	не позднее 7 календарных дней с даты регистрации уведомления	
3.	Выработка порядка разработки и обсуждения проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор		
4.	Разработка проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	2 - 3 недели	
5.	Обсуждение проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор на заседаниях Комиссии		
6.	Обсуждение проекта коллективного договора в филиалах (структурных подразделениях) организации (при отсутствии их представителей в Комиссии)		
7.	Доработка проекта коллективного договора после обсуждения его в филиалах (структурных подразделениях) организации, составление при необходимости перечня (протокола) разногласий		
8.	Подписание коллективного договора, соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	1 рабочий день	
9.	Сбор и подготовка информации о выполнения положений коллективного договора	ежегодно - ноябрь	
10.	Проведение собрания работников в целях информирования о выполнении положений коллективного договора	ежегодно - декабрь	

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ СОШ р.п.Тамала
Протокол профкома № 50
от 17.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала
Пензенской области

От 17.08.2023г.

От 17.08.2023г.

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

І. При принятии локальных нормативных актов.

1.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской TK $P\Phi$), Федерации (далее другими федеральными законами Российской нормативными правовыми актами Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

согласия При недостижении возникшие разногласия оформляются право протоколом, работодатель локальный после чего имеет принять нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

1.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации. Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом локального нормативного акта либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный

нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

II. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, применении дисциплинарного взыскания.

2.1. Учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

- 2.2. Учёт согласия/несогласия выборного органа организации Профсоюза.
- **2.2.1.** При учете согласия/несогласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

В течение пяти рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе произвести принять решение без учета выборного

профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения выборного органа первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

- **2.2.2.** При учете согласия/несогласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, в случаях установленных ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.
- **2.2.2.1.** Работник, входящий в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации либо в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным решением.

Работодатель вправе наложить дисциплинарное взыскание без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

Увольнение по инициативе работодателя производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

2.2.2. Руководитель образовательной организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя - учредителя организации (далее в этом подпункте — работодатель) проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание, произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе:

применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

произвести увольнение в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления такого решения. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

III. При принятии решения (издания приказа).

3.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим

коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект распорядительного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право издать приказ, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект приказа и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом приказа либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право, издать, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.3. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работник* обращается в первичную профсоюзную организацию с заявлением о необходимости ходатайства в отношении него перед работодателем о предоставлении гарантий установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее двух рабочих дней со дня получения указанного заявления (с приложенными при необходимости подтверждающими документами) направляет работодателю ходатайство в письменной форме.

Работодатель обязан в течение одного рабочего дня после получения ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации издать приказ о предоставлении дополнительных гарантий, установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

В случае невыполнения работодателем условий коллективного договора, Соглашения первичная профсоюзная организация вправе обжаловать данное нарушение в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

<*> Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов.

Работник, не являющийся членом Общероссийского Профсоюз вправе уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии исполнения пункта 1.5. настоящего коллективного договора с даты его заключения.

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ СОШ р.п.Тамала
Пензенской области
Протокол № 12 от 17.08.2023г.

Согласовано. Шо вышие Протокол профкома № 50 от 17.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ. Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала Пензенской области Орошие /И.С.Сорокина/

ПОЛОЖЕНИЕ

О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года; Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с изменениями на 1 апреля 2022 года, Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей (принятой на третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (Education International), состоявшемся 25-29 июля 2001г в Йомтиене, Тайланд), письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников», Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (в редакции от 1 июля 2021 года) и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства педагогических работников.
- 1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством РФ об образовании.
- 1.3. Профессиональная этика педагогических работников совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере образования.
- 1.4. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:
 - обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);
 - предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);
 - определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48).
- 1.5. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.
- 1.6. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника организации, осуществляющей образовательную деятельность, и критерием оценки качества его профессиональной деятельности.
- 1.7. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника организации, осуществляющей образовательную деятельность, поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.
- 1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в образовательную организацию, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

2. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

- 2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.
- 2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны

соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.
- 2.3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
 - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
 - соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
 - придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
 - воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
 - избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:
 - ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
 - грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
 - содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
 - логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
 - доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
 - лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
 - уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.
- 2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о деятельности своей организации, осуществляющей образовательную деятельность, или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессионных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- размещения в сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей. <u>К информации, запрещенной</u> для распространения среди детей, относится информация:
 - ✓ побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
 - ✓ способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
 - ✓ обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
 - ✓ содержащая изображение или описание сексуального насилия;
 - ✓ отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
 - ✓ оправдывающая противоправное поведение;
 - ✓ содержащая нецензурную брань;
 - ✓ содержащая информацию порнографического характера;
 - ✓ о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.
- 2.6. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.
- 2.7. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются

телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

- 2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов организации, осуществляющей образовательную деятельность, в целом.
- 2.9. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

3. Обязательства педагогических работников перед обучающимися

- 3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:
 - признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
 - сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
 - стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
 - выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
 - при оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
 - проявляют толерантность;
 - защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
 - принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
 - осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
 - прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
 - вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
 - стремятся стать для них положительным примером;
 - применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
 - гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей обучающихся;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки обучающихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);
- требования дополнительной платы за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проведения на учебных занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории образовательной организации.

4. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) обучающихся

- 4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.
- 4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся должны:
 - помнить, что большинство обратившихся родителей или законных представителей, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в целом;
 - проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
 - выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
 - относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
 - высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
 - начинать общение с приветствия;
 - выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
 - разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
 - принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица);
 - консультировать по вопросам образовательной деятельности.
- 4.3. В процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся педагогические работники не должны:
 - заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
 - перебивать их в грубой форме;
 - проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
 - разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
 - разглашать высказанное обучающимися мнение о своих законных представителях;
 - переносить свое отношение к законным представителям обучающихся на оценку личности и достижений их детей.
- 4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.
- 4.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.
- 4.6. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

- 5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:
 - поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
 - готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
 - помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- 5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:
 - пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
 - предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
 - обсуждения их недостатков и личной жизни.
 - фамильярности в отношениях с коллегами.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность

- 6.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.
- 6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ее представителями.

7. Обязательства администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, перед педагогическими работниками

- 7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в образовательной организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.
- 7.3. Представителям администрации следует:
 - формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
 - быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
 - помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
 - регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
 - избегать панибратства и фамильярности в отношениях со всеми категориями педагогических работников, соблюдать нормы речевого этикета, не переходить в общении с коллегами на «ты»;
 - соблюдать субординацию;
 - пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
 - обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
 - способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности образовательной организации с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.
- 7.4. Представитель администрации не имеет морального права:
 - перекладывать свою ответственность на подчиненных;
 - использовать служебное положение в личных интересах;
 - проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
 - создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
 - обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
 - предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
 - демонстративно приближать к себе своих «любимцев», делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Контроль за соблюдением настоящего Положения

- 8.1. Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.
- 8.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом образовательной организации, настоящим Положением и Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

- 9.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 9.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 9.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 9.5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
- 9.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено педагогическим советом МБОУ СОШ р.п.Тамала Пензенской области Протокол № 12 от 17.08.2023г. Согласовано.

a anotherma No 50

Протокол профкома № 50 om 17.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ. Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала Пензенской области (ур.С.Сорокина/

Локальный акт

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

(с изменениями)

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается на основании письменного заявления участника образовательных отношений, утверждается директором образовательного учреждения.
- 1.2. В состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений входят представители участников образовательных отношений в количестве не менее трех человек. Для работы в комиссии могут приглашаться педагогические работники других общеобразовательных учреждений населенного пункта.
- 1.3. Председателем комиссии, как правило, является заместитель директора школы. Председатель комиссии назначается приказом директора школы.
- 1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании", государственными образовательными стандартами, Уставом и другими локальными актами образовательного учреждения.
- 1.5. В компетенцию комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений не входит разрешение конфликтных ситуаций, возникающих на ГИА и ЕГЭ.

2. Основные задачи.

Основной задачей комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного учреждения является решение спорных вопросов, относящихся к организации образовательной деятельности, оценке знаний и умений обучающихся, выпускников.

3. Функции.

- 3.1. Принимает к рассмотрению заявление любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- 3.2. Запрашивает дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;
- 3.3. Проводит экспертизу предмета конфликта;
- 3.4. Принимает решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции, в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем;
- 3.5. Даёт обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Права

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного учреждения имеет право:

- привлекать к участию в разрешении конфликтных ситуаций участников конфликта;
- рекомендовать директору школы приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного расследования, экспертизы;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательных отношений.

5.Ответственность

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений несёт ответственность за выполнение закреплённых за ней задач и функций.

6. Организация деятельности.

- 6.1. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений проводятся по мере необходимости до принятия окончательного решения.
- 6.2. Решение по заявленному вопросу принимается открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).
- 6.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений утверждается директором школы.
- 6.4. Обжалование принятого комиссией решения возможно в Отделе образования Тамалинского района.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который ведёт один из членов комиссии.
- 7.2. Протоколы подписываются председателем комиссии.
- 7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 7.4. Протоколы заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений хранятся в документах учреждения в течение трёх лет.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Р.А. Китанина р.п.Тамала Пензенской области

Рассмотрено педагогическим советом МБОУ СОШ р.п.Тамала Пензенской области Протокол № 12 от 17.08.2023г. Согласовано.

Протокол профкома № 50 от 17.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ. Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала Пензенской области ун.С.Сорокина/

Локальный акт

«ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ»

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя РФ Р.А. Китанина р.п.Тамала Пензенской области

(с изменениями и дополнениями)

1. Общие положения.

- 1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников.
- 1.2. Настоящее «Положение о системе оплаты труда работников школы (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Законом Пензенской области от 2.11.2004 г. № 674-3ПО «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 5.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», «Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений» (Приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 г. № АФ - 947/96), «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2008 год», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 5.05.2008 г. № 216н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» от 29.05.2008 г. № 247н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» от 29.05.2008 г. № 248н, «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» от 29.12.2007 г. № 822, зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 г. № 11081, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда; Постановлением Правительства Пензенской области от 25.05.2020г. №344-пП " О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Пензенской области, утвержденное постановлением Правительства Пензенской области от 30.10.2008 № 736-пП (с последующими изменениями)"
- 1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:
- а) установление размеров базовых окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;
- б) установление повышающих коэффициентов к базовому окладу (ставке) в зависимости от:
 - уровня образования; стажа;
 - квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
- вида и типа образовательного учреждения (школы-интернаты, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.);
- в) осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных), (ночное, праздничное время, вредные условия труда и т.п.);
- г) оплата дополнительных видов (объемов) работ;
- д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды (объемы) работ и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. В отдельных случаях работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (ставке) (смотри Перечень).

Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его

размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Руководитель учреждения по согласованию с профсоюзом утверждает перечень должностей работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты.

Применение всех повышающих коэффициентов к базовому окладу не образует новый базовый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работ. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Должностной оклад (ставка) по соответствующим профессиональным квалификационным группам — оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

заработная плата (оплата труда работника) — вознаграждение за труд в зависимости от профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня с учетом компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера), доплат за дополнительный объем работ и стимулирующих выплат (надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

компенсационные выплаты – выплаты за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

доплаты за дополнительные виды и объем работы — доплаты за классное руководство, заведование кабинетами, руководство пришкольным участком, проверку тетрадей и другие виды работы, не входящей в круг должностных обязанностей;

стимулирующие выплаты - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы.

1.5. Система оплаты труда в школе регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда с учетом мнения соответствующих профсоюзов.

2. Порядок расчета заработной платы работников школы.

- 2.1. Система оплаты труда включает:
- расчетные должностные оклады руководителей;
- базовые оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
 - ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
 - систему повышающих коэффициентов (педагогических работников) в зависимости от:

уровня образования; стажа; квалификационной категории (коэффициенты квалификации);

вида и типа образовательного учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.),

уровня управления (для руководителей структурных подразделений) и т.п.;

- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительный объем работы;
- стимулирующие выплаты.
- 2.2. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам образовательных учреждений определяются учреждением образования самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

В исключительных случаях по должностям служащих (профессиям рабочих), по которым не определены настоящим Положением размеры окладов, оклады устанавливаются по решению руководителя учреждения и утверждаются соответствующим локальным актом учреждения, но не более оклада по ПКГ «Общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих четвертого уровня».

Порядок расчета заработной платы педагоги-

ческих работников

2.3. Размер должностного оклада (ставки) за ставку работников учреждений образования рассчитывается с учетом выплат за: уровень образования, стаж, квалификационную категорию, вид и тип образовательного учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.),(коэффициенты специфики). О $_{\pi}^{\text{пр}}$ Бпр х (1+ Σ ПК $_{6}$),где О $_{\pi}^{\text{пр}}$ - должностной оклад педагогического работника; Σ ПК $_{6}$ - сумма повышающих коэффициентов базовых окладов.

Установить с 01.09.2020 года выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000,00 рублей. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство производится педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на которых возложено исполнение функций классного руководства.

Размеры базовых окладов педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных учреждений образования и руководителей структурных подразделений даны в отдельном приложении.

- 2.4. Должностные оклады (ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы (приложения). Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования приведён в приложении 6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации приведён в приложении 5.
- 2.5. Должностной оклад (ставка) педагогического работника $O_{\phi}^{n,p}$, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:
 - для работников образовательных учреждений по следующей формуле:

$$O_{\phi}^{n.p} = rac{O_{\partial}^{n.p} \cdot arPhi_{_{\!H^c}}}{H_{_{\!H^c}}}$$
, где

 $O_{\phi}^{n,p}$ — должностной оклад (ставка) педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

 $O_{\delta}^{n.p}$ — должностной оклад (ставка)педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, вид и тип образовательного учреждения (школы-интернаты, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.), (коэффициенты специфики);

 $\Phi_{\rm H}$ - фактическая учебная нагрузка педагогического работника в неделю;

 $H_{\text{чс}}$ - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

В расчет включается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

- 2.6. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 2.7. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется раздельно по полугодиям. Результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, составляемых по форме.
- 2.8. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также педагогических работников вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом:

в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от общего объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет

определяться в этом случае путем умножения оклада на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.9. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Порядок и условия почасовой оплаты труда приведены в приложении 4. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится. Педагогическим работникам образовательного учреждения в течение календарного года может выплачиваться материальная помощь.

2.10-. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат за работу в особых условиях, доплат за дополнительный объем работы, стимулирующих выплат по следующей формуле:

$$3_{n.p} = O_{\phi}^{n.p} + B^{n.p} + \mathcal{A}^{n.p} + C^{n.p}$$
, где

 $3_{n,p}$ — месячная заработная плата педагогического работника;

 $O_{\phi}^{n,p}$ – оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

 $B^{n,p}$ — выплаты педагогическому работнику за работу в особых условиях;

 $I^{n,p}$ – доплаты педагогическому работнику за дополнительный объем работы;

 $C^{n,p}$ – стимулирующие выплаты педагогическому работнику.

Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.11. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу данного образовательного учреждения, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение и составляет до 3 размеров средней заработной платы основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала данного учреждения, согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 08.04.2008 N 167н "Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения", учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя. Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя не учитываются. При проведении индексации объема ассигнований на оплату труда в соответствии с действующим законодательством расчетная средняя заработная плата работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, соответственно индексируется.

Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем

деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений, согласно приказу.

- 2.12. Должностной оклад других работников из числа административно-управленческого персонала (АУП) определяется с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, вид и тип образовательного учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.)), (коэффициенты специфики).
- 2.13. В пределах средств, выделенных на оплату труда работников образовательного учреждения, руководителю учреждения могут быть установлены иные дополнительные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются постановлением главы администрации. Конкретный размер выплат устанавливается постановлением администрации, исходя из оценки результатов по основным показателям деятельности образовательного учреждения.

2.14. Заработная плата работников АУП (руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных специалистов) определяется по следующей формуле:

$$3_{P_{\mathcal{Y}\!K}(A\!V\!\Pi)} = O_{\delta}^{P_{\mathcal{Y}\!K}(A\!V\!\Pi)} + \mathcal{I}\!\!I^{P_{\mathcal{Y}\!K}(A\!V\!\Pi)} + C^{P_{\mathcal{Y}\!K}(A\!V\!\Pi)}$$
 , где

 $O_{\partial}^{Py\kappa(AVII)}$ –должностной оклад руководителей и других работников из числа АУП;

 $\mathcal{J}^{P_{y\kappa}(A\!Y\!\Pi)}$ – доплаты руководителям и другим работникам из числа АУП за дополнительный объем работы (устанавливаются руководителем образовательные учреждения, для руководителя устанавливаются органом местного самоуправления);

 $C^{Py\kappa(AVII)}$ — стимулирующие выплаты руководителям и другим работникам из числа АУП (устанавливаются руководителем учреждения, для руководителя устанавливаются органом местного самочправления).

Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.15. Должностной оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию, вид и тип образовательного учреждения (школы-интернаты, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.)).

Размеры должностных окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих даны в приложении 3.

2.16. Заработная плата специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$3_{{\scriptscriptstyle VB\Pi}} = O_{\scriptscriptstyle 0}^{{\scriptscriptstyle VB\Pi}} + B^{{\scriptscriptstyle VB\Pi}} + \mathcal{I}^{{\scriptscriptstyle VB\Pi}} + C^{{\scriptscriptstyle VB\Pi}}$$
, где

 $3_{_{V\!B\!\Pi}}$ — месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

 $O_{\delta}^{\mathit{VB\Pi}}$ –должностной оклад работника из числа УВП и ОП;

 $B^{^{VB\Pi}}$ — выплаты работнику из числа УВП и ОП за работу в особых условиях;

 $\mathcal{J}^{\mathit{VB\Pi}}$ – доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительный объем работы (устанавливаются руководителем образовательного учреждения);

 $C^{^{V\!B\!\Pi}}$ – стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП (устанавливаются руководителем учреждения).

2.17. Оплата труда работников по должностям, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения – медицинская сестра школы, в учреждениях образования осуществляется примени-

тельно к условиям оплаты труда аналогичных ка- тегорий работников, соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.18. Должностной оклад (ставка) прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется с учетом повышающих коэффициентов за квалификационный разряд, вид и тип образовательного учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.) (коэффициенты специфики), важность (особую важность) выполняемых работ.

Размеры должностных окладов (ставок) прочих работников (рабочих) учреждений образования из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих даны в отдельном приложении.

Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению руководителя образовательного учреждения работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

2.19. Оплата труда рабочих осуществляется на основе ставок по оплате труда с учетом коэффициента специфики.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 г. № 31/3-30 (с изменениями и дополнениями).

2.20. Заработная плата рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$3_{pa\delta}=O_{\delta}^{pa\delta}+B^{pa\delta}+{\cal J}^{pa\delta}+C^{pa\delta}$$
, где

 $3_{\it pa ar b}$ – месячная заработная плата работника из числа прочих работников УВП и ОП;

 $O_{\delta}^{pa\delta}$ –должностной оклад (ставка) работника из числа прочих работников УВП и ОП;

 $B^{\it pa eta}$ – выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за работу в особых условиях;

 \mathcal{A}^{pab} – доплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за дополнительный объем работы (устанавливаются руководителем учреждения);

 $C^{\it pa6}$ – стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП (устанавливаются руководителем образовательного учреждения).

Порядок расчета выплаты за работу в особых условиях

2.21. Размер выплат за работу в особых условиях определяется учреждением образования самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

В каждом учреждении образования разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера.

Порядок расчета доплат за Данный перечень формируется аналогично утвержденному Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации для федеральных бюджетных учреждений (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 г. № 11081).

На момент введения в действие данного Положения выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам, получавшим их ранее.

Порядок расчета выплаты за дополнительный

объем

работы педагогических работников

- 2.22. Размер доплат за дополнительный объем работы определяется школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством. Разработано и утверждено положение о доплатах за дополнительный объем работы (приложение 1,2).
- 2.23. Размер доплат конкретному работнику за дополнительный объем работы верхним пределом не ограничивается.
- 2.24. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения 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.

Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных учреждению образования на оплату труда работников.

2.25. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству.

2.26. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Порядок расчета стимулирующих выплат

2.27. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются органом самоуправления учреждения образования с учетом мнения выборного профсоюзного органа и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда. Разработано и утверждено положение о стимулирующих выплатах. При установлении выплат стимулирующего характера руководствовались установленным действующим законодательством.

При установлении выплат стимулирующего характера для работников школы следует исходить из необходимости определения качественных и количественных критериев для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливать в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, а также в абсолютном значении.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении образования могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к базовому окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к базовому окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

Критерии стимулирующего характера производятся по приказу директора школы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Показатели для установления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений:

- выполнение учреждением в установленном порядке показателей его деятельности;
- выполнение учреждением решений Правительства Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятых в отношении учреждения в соответствии с его компетенцией;
- отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при проведении мероприятий по контролю (надзору);
 - отсутствие в учреждении задолженности по заработной плате;
 - участие в реализации национальных проектов, федеральных целевых программах и др.
- 2.28. Из фонда оплаты труда руководителю и работникам образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор школы на основании письменного заявления работника. Руководителю решение о выплате и размере материальной помощи утверждается Постановлением администрации города Пензы в соответствии с коллективным договором.

В исключительных случаях по должностям служащих (профессиям рабочих), по которым не определены настоящим Положением размеры окладов, оклады устанавливаются по решению руководителя учреждения и утверждаются соответствующим локальным актом учреждения.

3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников школы.

3.1. Фонд оплаты труда школы формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания учащихся (воспитанников) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год за счет средств бюджета города Пензы, за счет субвенций, на финансирование общеобразовательных учреждений в части реализации ими федеральных государственных стандартов, средств образовательного учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности .

- 3.2. В учреждениях образования, не перешедших на нормативное подушевое финансирование, планирование фонда оплаты труда осуществляется на основе действующих типовых штатных расписаний по типам и видам образовательных учреждений.
- 3.3. Учреждение образования самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т. д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т. д.).

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на оплату труда при переходе на новую отраслевую систему оплаты труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых бюджетными учреждениями муниципальных услуг.

3.4. Фонд оплаты труда включает базовую часть (включая выплаты за работу в особых усло-

виях и фонд доплат за дополнительный объем работы) и фонд стимулирования за высокое качество и достигнутые результаты труда (стимулирующая часть).

$$\Phi_{om} = \Phi_{\delta}^{om} + \Phi_{cmum}^{om}$$
, где

 Φ_{am} – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

 Φ_{δ}^{om} – базовая часть Φ_{om} ;

 $\Phi_{\scriptscriptstyle CMMM}^{\scriptscriptstyle om}$ — фонд стимулирования труда (стимулирующая часть $\Phi_{\scriptscriptstyle om}$).

В соответствии с решением Собрания представителей Тамалинского района Пензенской области четвертого созыва от 20.04.2022г. №496-89/4

О внесении изменений в решение Собрания представителей Тамалинского района от 26.12.2008 № 325-34/2 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования Тамалинского района Пензенской области»

В соответствии с Постановлением Администрации Тамалинского района Пензенской области от 20 апреля 2022 года № 162-п «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Тамалинского района Пензенской области»

Собрание представителей Тамалинского района решило:

- 1. Внести в решение Собрания представителей Тамалинского района от 26.12.2008 № 325-34/2 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования Тамалинского района Пензенской области» (далее решение) следующие изменения:
- 1.3. Приложение 3 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение 3 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Тамалинского района Пензенской области

Рекомендуемые оклады

специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями))

Квалифика-	Наименование должностей	Рекомендуемый		
ционный	ционный по квалификационным			
уровень	уровням	оклада (рублей)		
1	2	3		
	Общеотраслевые должности служащих первого уровня			
	1 квалификационный уровень			
	делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка, машинистка, 4576,00			
	экспедитор			
	2 квалификационный уровень			
	Общеотраслевые должности служащих второго уровня			
	1 квалификационный уровень			
	Техники всех специальностей и наименований, диспетчер 4672,00			
	Лаборант 4672,00			
	2 квалификационный уровень			

	заведующий хозяйством	4672,00
	3 квалификационный уровень	
	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	5151,00
	4 квалификационный уровень	
	механик	4960,00
	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	- L
	2 квалификационный уровень	
	Бухгалтер 11 категории	5338,00
	3 квалификационный уровень	•
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по кото-	
	рым может устанавливаться І внутридолжностная категория	
	Бухгалтер 1 категории	5720,00
Экономист всех специальностей и наименований I категории Программист I категории		5720,00
		6100,00
Юрисконсульт I категории		5720,00
	4 квалификационный уровень	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
	Ведущий бухгалтер	6101,00
	Ведущий экономист всех специальностей и наименований	6101,00
5 квалифи- кационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	6487,00
	Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	
	3 квалификационный уровень	
	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	7533,00

Рекомендуемые оклады

работников государственных учреждений образования по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 № 216н)

03.03.2000 M2 210H)				
Квалифика-	Наименование должностей	Рекомендуемый		
ционный	по квалификационным	размер		
уровень	уровням	оклада работни-		
		ков (рублей)		
	Профессиональная квалификационная группа должностей работнико	OB		
	учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	Секретарь учебной части 4672,00			
	Вожатый 49			
	Помощник воспитателя 6			
Профессио	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного			
персонала второго уровня				
1 квалификационный уровень				
	Младший воспитатель 4672,00			
2 квалификационный уровень				

Диспетчер образовательного	4672,00
учреждения	

1.4. Приложение 4 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение 4 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Тамалинского района Пензенской области

Рекомендуемые оклады

прочих работников учреждений образования из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с последующими изменениями))

щий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа	Квалифи-	Наименование должностей по	Рекомендуемый
Трофессиональная квалификационная группа	кацион-	квалификационным уровням	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" I квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Гардеробщик, дворник, истопник Кастелянша Каб.00 Казабов Казабов Каб.00 Уборщик производственных помещений Каб.00 Уборщик территорий Каб.00	ный		(рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" 1 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Гардеробщик, дворник, истопник Кастелянша 4485,00 Кладовщик 4386,00 Сторож (вахтер) 4386,00 Уборщик производственных помещений 4484,00 Уборщик служебных помещений 4386,00 Уборщик территорий 4386,00 Рабочий по комплексному обслуживанию здан. 4483,00 Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отпесенные к первому квалификационному уровно, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по соответствующим профессим рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровно, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по соответствующим профессим рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровно, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по соответствующим профессия рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровно, при выполнении работ по продежется учреждением образования самостоятельно в пределах утверждением образования самостоятельно в пределах утверждением образования самостоятельно в пределах утверждениям асмостоятельно в пределах утверждениям образования самостоятельно в пределах утверждениям асмостоятельно в пределах утверждениям образования самостоятельно в пределах утверждениям образованиям самостоятельно в пределах утверждениям образованиям самостоятельно в п			
"Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" 1 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационным сразрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Гардеробщик, дворник, истопник Кастелянша Кладовщик Саловник Саловник Саловник 4386,00 Сторож (вахтер) Уборщик производственных помещений 4386,00 Уборщик служебных помещений 4386,00 Уборщик территорий Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по отпесенных х 1 квалификационному уровны, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределях утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа	1	2	3
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присовение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Гардеробщик, дворник, истопник Кастелянша Кладовщик Садовник Садовник Сторож (вахтер) Уборщик производственных помещений Уборщик служебных помещений Уборщик территорий Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Даманинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по сответствующим профессиях к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Гардеробщик, дворник, истопник Кастелянша 4485,00 Кладовщик 4485,00 Садовник Садовник 4386,00 Уборщик производственных помещений 4484,00 Уборщик служебных помещений 4386,00 Рабочий по комплексному обслуживанию здан. 4483,00 Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенным профессии с производственным профессии с производственным наименованием "старший" (старший по соответствующим профессиям рабочих, отнесенных к 1 квалификационному ууровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределак утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			
своение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Гардеробщик, дворник, истопник Кастелянша Кладовщик Садовник Сторож (вахтер) Уборщик производственных помещений Уборщик служебных помещений Уборщик территорий Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Профессиональная квалификационная группа		1 квалификационный уровень	
своение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Гардеробщик, дворник, истопник Кастелянша Кладовщик Садовник Сторож (вахтер) Уборщик производственных помещений Уборщик служебных помещений Уборщик территорий Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Профессиональная квалификационная группа		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено при-	
рабочих: Гардеробщик, дворник, истопник Кастелянша Кастелянша Кастелянша Кастелянша Кастелянша Кастелянша Казовщик Садовщик Садовник Сторож (вахтер) Уборщик производственных помещений Уборщик производственных помещений Казб, 00 Уборщик территорий Фабочий по комплексному обслуживанию здан. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка Сквалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому Квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Профессиональная квалификационная группа Профессиональная квалификационная группа			
Гардеробщик, дворник, истопник Кастелянша Кладовщик Кладовщик Садовник Сторож (вахтер) Уборщик производственных помещений Уборщик служебных помещений Уборщик территорий Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Профессий рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределяется учреждением образования самостоятельно в пределяется утрержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			
Кастелянша Кладовщик Кладовщик Садовник Садовник Сторож (вахтер) Уборщик производственных помещений Уборщик служебных помещений Уборщик территорий Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Профессия рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении пработ по профессии с производственным профессия уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		рабочих:	
Кладовщик Садовник Садовник Сарож (вахтер) 4386,00 Уборщик производственных помещений 4484,00 Уборщик служебных помещений 4386,00 Уборщик территорий 4386,00 Рабочий по комплексному обслуживанию здан. 4483,00 Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Применяется рекомендуемый оклад по соответствующим профессиям рабочих, отнесенных к 1 ква- лификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учрежденнем образования самостоятельно в пределах утвержден- ных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		Гардеробщик, дворник, истопник	4386,00
Садовник Сторож (вахтер) 4386,00 Уборщик производственных помещений 4484,00 Уборщик служебных помещений 4386,00 Уборщик территорий 4386,00 Рабочий по комплексному обслуживанию здан. 4483,00 Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Применяется рекомендуемый оклад по соответствующим профессиям рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		Кастелянша	4485,00
Сторож (вахтер) Уборщик производственных помещений Уборщик служебных помещений Уборщик территорий Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по сответствующим профессиям рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		Кладовщик	4485,00
Уборщик производственных помещений 4484,00 Уборщик служебных помещений 4386,00 Уборщик территорий 4386,00 Рабочий по комплексному обслуживанию здан. 4483,00 Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 4384,00 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по сответствующим профессия рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		Садовник	4386,00
Уборщик служебных помещений Уборщик территорий Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по сответствующим профессиям рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		Сторож (вахтер)	4386,00
Уборщик служебных помещений Уборщик территорий Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по сответствующим профессия рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		Уборщик производственных помещений	4484,00
Рабочий по комплексному обслуживанию здан. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Применяется рекомендуемый оклад по соответствующим профессиям рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			4386,00
Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка 2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Применяется рекомендуемый оклад по соответствующим профессиям рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		Уборщик территорий	4386,00
2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Применяется рекомендуемый оклад по соответствующим профессиям рабочих, отнесенных к 1 ква- лификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		Рабочий по комплексному обслуживанию здан.	4483,00
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) Применяется рекомендуемый оклад по соответствующим профессиям рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья), прачка	4384,00
квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		2 квалификационный уровень	
работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене) смене) смене) смене) смене) профессия рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		Профессии рабочих, отнесенные к первому	
раоот по профессии с производственным профессиям рабочих, отнесенных к 1 ква- смене) профессиям рабочих, отнесенных к 1 ква- лификационному уровню, и повышаю- щий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		квалификационному уровню, при выполнении	
наименованием "старший" (старший по отнесенных к 1 квалификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		работ по профессии с производственным	
смене) лификационному уровню, и повышающий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		наименованием "старший" (старший по	
щий коэффициент, размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа		смене)	
размер которого определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			уровню, и повышаю-
определяется учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			
учреждением образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			
образования самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			=
самостоятельно в пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			
пределах утвержденных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			-
ных ассигнований Профессиональная квалификационная группа			
Профессиональная квалификационная группа			
		Профессиональная квалификационная группа	1
		"Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	

1 квалификационный уровень		
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено при-	4670,00 – 4960,00	
своение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым		
тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабо-		
чих (повар)		
Водитель автомобиля	4960,00	
2 квалификационный уровень	1	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено при-	5149,00- 5338,00	
своение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым	, , ,	
тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабо-		
чих		
3 квалификационный уровень		
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено при-	5532,00	
своение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым та-	,	
рифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
4 квалификационный уровень	1	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалифи-	5914,00	
кационными уровнями настоящей профессиональной квалификаци-	,	
онной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответствен-		
ные (особо ответственные работы) (инженер)		

- 2. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Тамалинские ведомости».
- 3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2022 года.
- 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания представителей Тамалинского района по нормотворчеству и социальной политике (председатель Кульков Ю.А.).

Председатель Собрания представителей Тамалинского района Пензенской области

Кабалина Т.В.

В соответствии с решением Собрания представителей Тамалинского района Пензенской области четвертого созыва от 26.08.2022г. №496-89/4

О внесении изменений в решение Собрания представителей Тамалинского района от 26.12.2008 № 325-34/2 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования Тамалинского района Пензенской области»

В соответствии с Постановлением Правительства Пензенской области от 22 августа 2022 года № 719-пП «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Пензенской области, утвержденное постановлением Правительства Пензенской области от 30.10.2008 № 736-пП (с последующими изменениями)»

Собрание представителей Тамалинского района решило:

1. Внести в решение Собрания представителей Тамалинского района от 26.12.2008 № 325-34/2 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учре-

ждений образования Тамалинского района Пен- зенской области» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к решению изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Тамалинского района Пензенской области

Рекомендуемые оклады (ставки)

по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных учреждений образования (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 № 216н)

Квалифи-	Наименование должностей по	Рекомендуемый
кационный	квалификационным уровням	размер оклада (ставки)
уровень		педагогических ра-
		ботников (рублей)
1	2	3
	1 квалификационный уровень	
	инструктор по труду	8171,00
	инструктор по физической культуре	8171,00
	музыкальный руководитель	8171,00
	музыкальный руководитель детского сада	10781,00
	старший вожатый	8171,00
	2 квалификационный уровень	
	инструктор - методист	8377,00
	концертмейстер	8377,00
	педагог дополнительного образования	8377,00
	социальный педагог	8377,00
	тренер-преподаватель	8377,00
	педагог-организатор	8377,00
	3 квалификационный уровень	•
	воспитатель школы	8579,00
	воспитатель детского сада	11317,00
	мастер производственного обучения	8579,00
	методист	8579,00
	педагог-психолог	8579,00
	старший инструктор-методист	8579,00
	старший педагог дополнительного образования	8579,00
	старший тренер- преподаватель	8579,00
	4 квалификационный уровень	
	преподаватель <*>	8782,00
	преподаватель-организатор основ	8782,00
	безопасности жизнедеятельности	
	руководитель физического воспитания	8782,00
	старший воспитатель	8782,00
	старший методист	8782,00
	учитель	8782,00
	учитель-дефектолог	8782,00
	учитель-логопед (логопед)	8782,00
	педагог- библиотекарь	8782,00

Co	ветник директора по воспитанию и взаимодействию с дет-	8782,00
СКИ	ими общественными объединениями	

1.2. Приложение 6 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение 6

к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Тамалинского района

Пензенской области

Рекомендуемые коэффициенты специфики работы (применяемые по профессиональным квалификационным группам при установлении окладов и ставок работников образовательных организаций с учетом специфики работы в образовательных организациях (классах, группах)

в зависимости от их типов или видов)»

Показатели специфики работы	Рекомендуемые коэффици-
	енты для повышения окла-
	дов, ставок работников
1	2
Работа руководителей и специалистов в образовательных организациях,	0,25
расположенных в сельской местности	
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограничение воз-	0,20
можности здоровья, в соответствии с медицинским заключением	
Работа в общеобразовательных организациях (отдельных классах, груп-	
пах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностя-	
ми здоровья	
- педагогические	0,20
- прочие работники	0,15
Воспитателям, помощникам воспитателей за переработку рабочего вре-	В соответствии со ст.
мени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выпол-	152ТК РФ
няемую за пределами рабочего времени, установленного графика рабо-	
ТЫ	

- 2. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Тамалинские ведомости».
- 3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 года.
- 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания представителей Тамалинского района по нормотворчеству и социальной политике (председатель Кульков Ю.А.).

Председатель Собрания представителей Тамалинского района Пензенской области

Кабалина Т.В.

Приложение 1

к "Положению о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ р.п. Тамала Пензенской области"

РАЗМЕР ВЫПЛАТ К ОКЛАДАМ ЗА РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА			
Виды работ	Дополнительные обязанности	Мин. оплата, % от базового оклада	
1. Создание успешной образовательной среды	A- Руководство методическим объединением: районным, школьным.	по 10%	
через повышение каче-	Б -участие в профессиональных конкурсах	10- 100%	

ства образования.	В - выступление на семинарах, конференциях, методических объединениях, педсоветах и т.п	10- 100%
	Г - наличие публикаций и т.п.	10-20%
2. Работа с цифровы-	А- Организатор работы с детьми в цифровой образовательной	30-80%
ми образовательны-	среде	30-80%
ми ресурсами	Б- Организатор работы муниципальной/ региональной информационной системы в ОУ	10-100%
3. Психолого-	А- Профориентационная работа с обучающимися.	10-20%
педагогическое сопро-	Б - Постановка обучающихся на воинский учет.	10%
вождение обучающихся	В- Строевая подготовка обучающихся и допризывной молодежи	10%
при выборе профессио-	1	
нальной траектории		10.1000/
	А- Организация работы оздоровительного пришкольного лагеря (начальник лагеря и заместитель начальника лагеря)	10- 100%
4. Совмещение	Б- Диспетчер расписания уроков.	25% от оклада
должностных		зам. директора
обязанностей ра-	В- Выполнение работ высокой интенсивности	60-100%
ботника	Г- Ответственный за воспитательную работу в школе.	50% от оклада
	H D	зам. директора
	Д- Расширение зоны обслуживания и увеличение времени ра- боты	до 100%
	Ж- Работа в вечернее/ ночное время.	до 35%
	3- Подготовка школы к новому учебному году.	до 100%
	И- Выезд школьных водителей за пределы района.	до 50%
	К - Организация спортивно – массовой работы, сохранность	до 100%
	имущества, инвентаря, учебников, ведение документации.	A
	Л - Заведование школьной библиотекой.	100%
	М - Воспитатель ГПД	% от ставки
	Н- Заведование филиалом.	10 000 рублей
5. Ведение учебной	А- Ведение документации по прекурсорам, мониторингу заня-	5- 10%
документации по	тости, посещаемости и социальному благополучию обучаю-	
направлениям деятельности ОУ.	щихся; профсоюзной деятельности.	100/
тельности ОУ.	Б- Выполнение обязанностей секретаря педагогических сове-	10%
	тов, совещаний при директоре В- Ведение отчетности по статистическим документам	до 80%
	Г- Ответственный за защиту персональных данных.	10%
6. Работа по проек-	Руководитель региональных/ федеральных проектов/ клубов:	10- 30%
там в рамках ПНП	"Точка роста", "Успех каждого ребенка", "РДШ", "Юнармия",	10- 3070
"Образование"	"Культурная суббота", "Финансовая грамотность", "Функцио-	
	нальная грамотность", "Проектория", "Всероссийская школь-	
	ная летопись", "А мы из Пензы", "Спортивный стиль" и т.п.)	
7. Организация и про	А- Руководство классным / школьным детским объединением	10-30%
ведение работы и меро	ЮИД (инспектора движения), ЮДП (юных пожарных), ЮДП	
приятий по сохранению	(юные друзья полиции), ВПО "Патриот"; волонтерские отря-	
и восстановлению пси- хологического и физиче Б- Организатор работы Совета профилактики обучающих		10-30%
хологического и физиче Б- Организатор работы Совета профилактики обучающихся, ского здоровья учащихс «Школьной службы примирения», других общественных объ-		10-30%
и повышению автори-	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T	
тета и имиджа ОУ В - Театральная, вокально-хоровая студия.		25-50%
	Г - Руководство музейной комнатой.	15-25%
8. Развитие здоро-	А- Обеспечение организации здоровьесберегающей школьни-	10-100%
вьесберегающей и	ков ОУ	
безопасной среды ОУ	Б - Проведение динамической паузы с обучающимися 1 класса	25%
	В- Уборка служебных помещений (туалетных комнат),	до 100%
	дворовой территории.	200/
	Г - Ответственный за комплексную безопасность.	20%
	Д - Обеспечение требований безопасности дорожного движения транспорта и инфраструктуры ОУ	10-100%

Е- Ведение документации по антитеррористической безопас-	10%
ности	
Ж- Ведение документации по пожарной безопасности	10%
3- Ведение документации по электробезопасности	10%
И- Ведение документации по ГО и МЧС	10%
К- Ведение документации по охране труда	10%
Л- Обслуживание большого количества зданий	до 100%
	25% - внебюд-
Организация дополнительных образовательных услуг	жетные средства
А - Выполнение работ по внутреннему оформлению школы	до 100%
Б- Озеленение школы и благоустройство школьной террито-	10-50%
рии	
А- Организация работы с детьми с ОВЗ и ведение документа-	25-50%
ции.	
Б- Профилактика правонарушений и деструктивного поведе-	до 30%
ния обучающихся	
(в зависимости от ставки педагога и кол-ва часов в неделю по со-	Фиксированная
гласованию с администрацией школы)	сумма **
	Фиксированная
	сумма*
	 Ж- Ведение документации по пожарной безопасности З- Ведение документации по электробезопасности И- Ведение документации по ГО и МЧС К- Ведение документации по охране труда Л- Обслуживание большого количества зданий Организация дополнительных образовательных услуг А - Выполнение работ по внутреннему оформлению школы Б- Озеленение школы и благоустройство школьной территории А- Организация работы с детьми с ОВЗ и ведение документации. Б- Профилактика правонарушений и деструктивного поведения обучающихся (в зависимости от ставки педагога и кол-ва часов в неделю по со-

Приложение 2

к "Положению о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ р.п. Тамала Пензенской области"

Перечень выплат за дополнительные виды и объемы работ педагогическим работникам МБОУ СОШ р.п. Тамала Пензенской области

	Размер выплаты:
Наименование выплаты	- в процентах к окладу(ставке), %
	- ежемесячное денежное
	вознаграждение в размере, рублей

^{*} В зависимости от объема выполненных работ ** В расчете от ставки учителя и количества часов

За работу, не входящую в круг основных обязанностей педагогическихработников										
За классное руководство										
-за классное руководство в классах с наполняемостью обучающихся до 20 человек	25%									
-за классное руководство в классах с наполняемостью обучающихся свыше 20 человек	50 %									
За заведование кабинетами	30%									
За проверку письмен	ных работ:									
за проверку письменных работ преподавателям по русскому языку и литературе (от количества часов)	15%									
за проверку письменных работ преподавателям по математике,										
иностранному языку										
(от количества часов)	10%									
за проверку письменных работ преподавателям физики химии, биологии, географии, истории, обществознания и др.	5%									

Приложение 3

к "Положению о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ р.п. Тамала Пензенской области"

Нормы часов

за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей, продолжительность рабочего времени.

1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены в соответствии со статьей 333 ТК РФ «Продолжительность рабочего времени педагогических работников» и настоящим Положением.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, установлены:

18 часов в неделю:

-учителям 1-11 классов общеобразовательных учреждений (в том числе кадетских школ), общеобразовательных школ-интернатов, специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа, образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, межшкольных учебных комбинатов,

- -педагогам дополнительного образования;
- -тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям) образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;
 - -учителям иностранного языка дошкольных образовательных учреждений;
- 3. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, перечисленными в настоящем приложении, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения пе-

дагогической работы, связанной с преподаватель- ской работой.

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

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

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

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

- 5. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, предусмотренных уставом образовательные учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:
- выполнением обязанностей, включающих в себя участие в работе педагогических, методических советов, проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- временем, затрачиваемым 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;
- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, а также 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;
- выполнением 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 другие обязанности).
- 6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в настоящем приложении сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.
- 7. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов

другой педагогической работой в случае передачи:

преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

- 8. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:
- -заработная плата за фактическое количество часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- -заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- -заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.
- 9. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяна
- 10. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении образования.
- 11. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.
- 12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

- 13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение образования.
- 14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 15. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.
- 16. Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
 - 17. Порядок, предусмотренный настоящим Положением, применяется также к работникам учре-

ждений дополнительного образования детей.

- 18. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемого Правительством Российской Федерации.
- 19. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:
 - -20 часов в неделю: учителям-дефектологам и учителям-логопедам;
 - -24 часа в неделю: музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- **-25 часов в неделю:** воспитателям образовательных учреждений, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;
- **-30 часов в неделю:** старшим воспитателям образовательных учреждений (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей), инструкторам по физической культуре, воспитателям в школах-интернатах, группах продленного дня общеобразовательных учреждений;
- -36 часов в неделю: воспитателям, старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, учреждений дополнительного образования детей
 - -педагогам-психологам;
 - -методистам (старшим методистам) образовательных учреждений;
 - -социальным педагогам, педагогам-организаторам;
 - -старшим вожатым;
 - -инструкторам по труду образовательных учреждений;
- -преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности) общеобразовательных учреждений,
 - -мастерам производственного обучения.
- 20. Должностные оклады других работников, не перечисленных в настоящем Положении, в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.
- 21. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:
 - а) 360 часов в год –преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);
- б) 3 часа в день заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1-2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение вышеуказанной преподавательской (педагогической) работы осуществляется в основное рабочее время.

22. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 21 Положения, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Приложение 4

к "Положению о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ р.п. Тамала Пензенской области"

Порядок и условия почасовой оплаты труда.

- 1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:
 - -часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам

учителей, преподавателей и других педагогиче- ских работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

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

-педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

-часов преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с настоящим порядком.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника (с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, а также с учетом специфики работы в образовательных учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов или видов) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на установленное по занимаемой должности среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

2. Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и других занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Приложение 5

к "Положению о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ р.п. Тамала Пензенской области"

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

- 1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений: время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву из расчета один день военной службы за два дня работы; время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
 - 2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды

времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1;

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

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

- 3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):
- -преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- -учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерампреподавателям (старшим тренерампреподавателям);
- -учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин в общеобразовательных учреждениях (классах) с углубленным изучением отдельных предметов;
 - -мастерам производственного обучения; педагогам дополнительного образования;
 - -педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- -педагогам-психологам; методистам; педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- -преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений), преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыкальным руководителям, концертмейстерам.
- 4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп время работы на медицинских должностях.
- 5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников.
- 6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
- 7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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

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

Приложение 6

к "Положению о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ р.п. Тамала Пензенской области"

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование	Наименование должностей
учреждений и	
организаций	
1.	2.
Образова-	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды,
тельные учре-	преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности), руково-
ждения	дители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного
	обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на пи-
	шущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, мето-
	дисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе
	по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные
	руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, соци-
	альные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги допол-
	нительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-
	преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкульту-
	ре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители ди-
	ректоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учеб-
	но-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по
	производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие
	учебной частью, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отде-
	лами, лабораториями, кабинетами, секциями, деятельность которых связана с
	образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением
Исправи-	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях:
тельные коло-	заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший
нии, воспита-	инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший ин-
тельные коло-	спектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по произ-
нии, следствен-	водственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственно-
ные изоляторы и	го обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий
тюрьмы	учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ФОРМА ТАРИФИКАЦИОННОГО СПИСКА

Рассмотрено

педагогическим советом

МБОУ СОШ р.п.Тамала

Пензенской области

Протокол № 12 от 17.08.2023г.

Согласовано.

Mossura

Протокол профкома № 50

om 17.08.2023z.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала

Пензенской области

Ироший /И.С.Сорокина/

(полное название образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу)

(его подчиненность и адрес)

Ν π/π	Показатели на начало учебного года	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Итого
1.	Число классов на 1 сентября	4	5	2	11
2.	Число классов-комплектов на 1 сентября				0
3.	Число учащихся на 1 сентября	100	125	50	275
4.	Общее число часов учебных часов по тарификации	112	197	92	401
	в том числе:				0
	а) число часов по учебному плану	90	157	68	315
	б) число дополнительных часов	6	20	16	42
	в) число внеурочных часов	16	20	8	44

N п/п	Показатели на начало учебного года	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Итого
	количество дополнительных часов в связи с делением классов на группы при проведении занятий:	6	20	16	42
	по иностранному языку	6	20	16	
	по трудовому обучению				
	по физкультуре				
	по начальной военной подготовке				
	по коррекционным занятиям				

							ной пла пьской		норму гы по	/ часов уч квалифин	ебной кационному	Фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы				Выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по ПКГ должностей педагогических работников образовательных организаций, числе:									низаций, в том	ОМ	
№N		Наименование должности,	Образование, наименование и дата окончания	Стаж педагогич еской работы на начало	py6.	пов	ышаюі	егория видога	тности	уппах) и т.д.)	л, руб.		pa	ЛОТЫ		плата за фактический объем учебной нагрузки,	писы	верка менных абот	Кла	ссное руково	одство	учебны лаборато	едование ми кабинетами, риями, учебными стерскими	(в со	раб ответствии с	олнительная ота с положением об работников)	Итого заработная
п/г	Отчество	преподаваемый предмет	образователь ного	учебного года (число лет и месяцев)	базовый оклад, 1	образование	стаж	квалификационная кат	за работу в сельской мес	и ные основания ("молодой специалист"; за работу с детьми ОВЗ в класеах (гр	Должностной окла	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	ИТОГО	фактический объем педагогическ ой работы, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата за счет средств бюджета Пензенской области, руб.	ежемесячное денежное вознаграждение, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	вид работы и основание	плата в месяц, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	29
	Иванова Антонина Вячеславовна	учитель	средне- специальное	20 лет 4 мес	8213				0,25	0,35	13140,8	6	6	6	18	13140,8	0,2	547,53	0,5	4106,5	5000	0,15	1231,95	0,15	1231,95		25258,73

директор	
Бухгалтер	
	ированного мнения профсоюзного комитета i организации работников протокол заседания № отг.
Председатель	

Тарификационный список воспитателей и других педагогических работников на	год
---	-----

(полное название образовательной организации)

(его	подчиненность и адрес)	

N п/п	Показатели на начало учебного года	общеразвивающие	комбинированные	компенсирующие	Итого
1.	Число групп на 1 сентября				0
2.	Число детей на 1 сентября				0
	в том числе детей с OB3				0
	Общее число часов педагогической работы в неделю по тарификации				0

				Стаж	(препо	Должностной оклад заработной платы за норму часов учебной давательской) работы по квалификационному уровню ПКГ							Фактический объем педагогической работы в дошкольных группах плата за					Выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работникам по ПКГ должностей педагогических работников образовательных организаций, в том числе:					
No No	Фамилия, Имя,	Наименование должности,	Образование, наименование и дата	педагогич еской работы на	196.	та на прифесом видиовшивоп					т, руб.					фактический объем учебной		ведование	(в соотв	Итого заработная			
п/п	Отчество	преподаваемый предмет	окончания образователь ного учреждения	начало учебного года (число лет и месяцев)	базовый оклад, р	образование	стаж	квалификационная категория	за работу в сельской местности	иные основания ("молодой специалист"; за работу с детьми ОВЗ в груг т.д.)	Должностной оклал	общеразвивающие	комбинированные	компенсирующие	ИТОГО	нагрузки, фактический объем педагогическ ой работы, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	вид работы и основание	зараоотная плата в месяц, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	23	24	25	26	27	29	
	Иванова Антонина Вячеславовна	учитель	средне- специальное	20 лет 4 мес	8024		0,15	0,5	0,25	1	23269,6	36			36	23269,6	0,15	1203,6	0,15	1203,6		25676,8	

Директор	
Бухгалтер	
	ированного мнения профсоюзного комитета і́ организации работников протокол заседания № отг.
Председатель	

(полное название образовательной организации, реализующей дополнительную общеразвивающую программу)

(его	подчиненность и адрес)

Ν π/π	Показатели на начало учебного года	Технической направленности	Естественно- научной направленности	Физкультурно- спортивной направленности	Художественной направленности	Туристско- краеведческой направленности	Социально-гуманитарной направленности	итого
1.	Число групп на 1 сентября							0
2.	Число обучающихся на 1 сентября							0
	в том числе детей с ОВЗ							0
	Общее число часов педагогической работы в неделю по тарификации							0

		Должностной оклад заработной платы за норму часов учебной (преподавательской) работы по квалификационному уровню ПКГ								Выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по ПКГ должностей педагогических работников образовательных организаций, в том числе:									
NG.	No. Charmana Harra	Наименование	Образование, наименование и дата	педагогич			повышак	ощие коэфо	гности	к" и т.д.)	, py6.	Фактический	Заработная плата за фактический объем учебной	Заведо	вание			нительная работа ем об оплате труда работников)	Итого
П.	предмет	окончания образователь ного учреждения	начало учебного года (число лет и месяцев)	ій оклад,	образование	стаж	квалификационная кате	за работу в сельской мест	иные основания ("молодой специалист"; за работу с детьми ОВЗ в группа	Должностной оклад	объем педагогической работы	нагрузки, фактический объем педагогической работы, руб.	размер коэффициента выплаты к окладу	выплата, руб.	размер коэфициента выплаты к окладу	выплага, руб.	вид работы и основание	заработная плата в месяц, руб.	
	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	16	17	23	24	25	26	27	29
	Иванова Антонина Вячеславовна	педагог дополнительного образования	средне- специальное	20 лет 4 мес	7834			0,5	0,25		13709,5	24	18279,33	0,15	1175	0,15	1175,1		20629,53

Директор	
Бухгалтер	
	ированного мнения профсоюзного комитета и́ организации работников протокол заседания № отг.
Председатель	

<*> Стаж непрерывной работы исчисляется в соответствии с Перечнем учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования с учетом Порядка зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.

⁽¹⁾ При изменении в течение учебного года стажа непрерывной работы, дающего право на увеличение надбавки, в тарификационном списке второй строкой указывается новый размер надбавки с указанием месяца, с которого будет производиться изменение заработной платы.

⁽²⁾ В случае, если у работника в течение учебного года изменяется размер средней месячной оплаты в связи с установлением квалификационной категории, увеличением (уменьшением) фактического объема учебной нагрузки и по иным основаниям, в тарификационный список вносятся соответствующие изменения.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	2.
Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, погопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспекторметодист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения для взрослых, методистов оргметодотдела, областной больницы.

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

- 1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) один день военной службы за два дня работы.
- 2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов аппаратах В территориальных организаций Общероссийского Профсоюза образования; В комиссиях ПО делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения,

технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин в общеобразовательных учреждениях (классах) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

- 4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп время работы на медицинских должностях.
- 5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.
- 6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
- 7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в

соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем ранее исчисленным, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, не учтенные настоящим Порядком, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Рассмотрено педагогическим советом МБОУ СОШ р.п.Тамала Пензенской области Протокол № 12 от 17.08.2023г. Согласовано.

Mocenne

Протокол профкома № 50

om 17.08.2023z.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала

Пензенской области

ошие /и.С.Сорокина/

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Расчетный лист замаймесяц2023годИванова Анна ИвановнаТаб. номер: 00478учитель /ст.1/, Основная должностьОклад:Фонд рабочего времени:24д / 144ч8 782,00Зо-05-2023

				30-05-2023
Код	Расшифровка	Мес/Год	дн,ч,%	Сумма
Остаток на начало месяц	0.00			
Основная должность	Долж. окл.	5/23	24д.	8,782.00
Основная должность	Выслуга	5/23	24д.	1,317.00
Основная должность	классное руководство	5/23	24д.	4,391.00
Основная должность	категория	5/23	24д.	2,195.00
Основная должность	проверка тетрадей	5/23	24д.	878.20
Основная должность	заведование кабинетом	5/23	24д.	2,634.60
Основная должность	ДОП. ОБРАЗОВАНИЕ	5/23	24д.	2,673.11
Основная должность	Уроки	5/23	24д.	4,203.33
Основная должность	доплата	5/23	24д.	1,756.40
Основная должность	КЛАССНОЕ	5/23	24д.	5,000.00
	РУКОВОДСТВО			
Основная должность	доплата за образование	5/23	24д.	316.00
Всего начислено:	34,146.64			
Основная должность	Профсоюзный взнос	5/23		342.00
Основная должность	Перечислено на карточку	5/23		29,546.64
	НДФЛ 13%	0/0		4,258.00

Всего удержано:	34,146.64
Сумма к выплате:	
Долг на конец месяца:	
Дополнительная информация	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Героя РФ Р.А. Китанина р.п.Тамала Пензенской области

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ СОШ р.п.Тамала
Пензенской области
Протокол № 12 от 17.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала
Пензенской области
Официе /И.С.Сорокина/

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Российской Федерации Р.А. Китанина р.п. Тамала Пензенской области Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017 года, а также Уставом бюджетного общеобразовательного Муниципального учреждения общеобразовательной школы имени Героя Российской Федерации Р.А. Китанина р.п. Тамала (далее – Образовательная организация) и другими нормативными Пензенской области правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом 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. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Российской Федерации Р.А. Китанина р.п. Тамала Пензенской области.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания работников и по согласованию с профсоюзным комитетом Образовательной организации.
- 1.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едина для всех членов трудового коллектива Образовательной организации.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников образовательной организации

2.1. Порядок приема на работу

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Образовательной организации.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (статья 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудовогодоговора хранится в Образовательной организации, другой у работника.

При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации Образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики

- и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- 2.1.3. B отдельных случаях c учетом специфики работы ТК иными федеральными законами, Президента Российской указами Федерации постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- 2.1.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.1.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 2.1.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- 2.1.7. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.
- 2.1.8. Прием на работу в Образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация Образовательной организации не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д., за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.
- 2.1.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор Образовательной организации обязан ознакомить работника под личную подпись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, 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 и иными федеральными законами, коллективным договором.
- 2.1.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Образовательной организации, руководителей обособленных структурных подразделений учреждения шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.1.13. При неудовлетворительном результате испытания директор Образовательной организации имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.
- 2.1.14. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора Образовательной организации в письменной форме за три дня.
- 2.1.15. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Образовательной организации. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.
- 2.1.16. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников школы, проработавших более
- 5 дней и в случае, когда работа в образовательной организации, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек. В случае отсутствия трудовой книжки, либо если работником подано

заявление о прекращения ее ведения в установленном законом порядке, основным документом являются сведения о трудовой деятельности в электронном виде.

2.1.17. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

- 2.1.18. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.
- 2.1.19. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор Образовательной организации обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.
- 2.1.20. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 2.1.21. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее Кодекс), иным федеральным законом информация.
- 2.1.22. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.1.23. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:
 - у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
 - в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
 - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа,

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной полписью.
- 2.1.24. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:
 - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении в день прекращения трудового договора.
- 2.1.25. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 2.1.26. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.
- 2.1.27. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Образовательной организации документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
- 2.1.28. Директор Образовательной организации вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.
- 2.1.29. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.
- 2.1.30. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности.
- 2.1.31. Личное дело работника хранится в Образовательной организации, в том числе и после увольнения, срок хранения в соответствии с законодательством до 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо

социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим взаконную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы),половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
- г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политикии нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений 2.2.5. небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
- 2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 2.2.7. 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.
- 2.2.8. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

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

2.3.1. Изменение определённых 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 определённых 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: изменение

определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связаннымс изменением организационных или технологических условий труда.

- 2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии, структурная реорганизация учреждения, другие причины), определённые 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: 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, определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
- 2.3.3. Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
- 2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной Образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
- 2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- 2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст.
- 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника, сроком на 1 месяц.
- 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 TK $P\Phi$ без освобождения от основной работы или путём 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.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знания требований охраны трула:
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь периодпроизводства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
 - 2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.
 - 2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

<u>Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотреннымглавой</u> 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- 2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).
- 2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.
- 2.5.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, 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.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ)

производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества образовательной организации (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- 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;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;
- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательнойорганизации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
- 2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).
- 2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

- 2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).
- 2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).
- 2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).
- 2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).
- 2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью обучающегося образовательной организации.
 - 2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

- 2.6.1.Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) директора образовательной организации. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
- 2.6.2.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).
- 2.6.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
- 2.6.5. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до

окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с <u>частью второй статьи 261</u> ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным <u>законом</u> на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление Образовательной организацией осуществляет директор.

3.2. Директор обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам Образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под личную подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормытрудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами:
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, и на условиях, установленных федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Образовательной организации в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления Образовательной организации;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, ее штатное расписание, план финансово- хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством об охране труда, в том числе о специальной оценке условий труда.
- 3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или переводна другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении идругих выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации ииными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации образовательной организации

- 4.1. Администрация образовательной организации обязана:
- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Образовательной организации;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие санитарным нормам и правилам (СанПиН), содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды работников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать трудовое законодательство, создавать условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, правилам противопожарного режима и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников Образовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников Образовательнойорганизации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников Образовательной организации.
- 4.2. Администрация образовательной организации имеет право:
- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины, в том числе о нарушении государственных нормативных требований и правил по охране труда работниками Образовательной организации;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

- 5.1. Работники Образовательной организации обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, правила противопожарного режима (в том числе запрет на курение на всей территории Образовательной организации), санитарные и иные требования;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организациянесет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Образовательной организации, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации Образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки предварительные (периодические) медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, другие виды медицинских осмотров (обследований), установленные законодательством РФ, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся Образовательной организации;
- систематически повышать свою квалификацию.
 - 5.2. Педагогические работники школы обязаны:
 - строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
 - осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
 - нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, нести ответственность за воспитание и обучение детей;
 - контролировать соблюдение обучающимися правил безопасного поведения, норм и правил охраны труда, установленных законодательством и (или) локальными нормативными актами Образовательной организации;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
 - развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни, неукоснительного соблюдения норм и правил безопасного поведения и охраны труда, действующего законодательства РФ;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей

- в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации,посещать заседания Совета родителей;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии медсестры;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитииличности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору Образовательной организации;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, а также обязательные психиатрические освидетельствования;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знания требований охраны труда.
- 5.3. Работники образовательной организации имеют право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на

- рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда и оценку уровней профессиональных рисков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Образовательной организацией, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Образовательной организации, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора Образовательной организации

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Образовательной организации и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в Образовательной организации;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированногожилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает Образовательная организация.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности Образовательной организации;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либоотказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для

агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения

- обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации и действующему законодательству РФ.
- 5.7. В помещениях и на территории Образовательной организации запрещается:
- отвлекать работников образовательной организации от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях Образовательной организации;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории Образовательной организации;
- иметь при себе, приобретать, хранить, передавать, продавать другим лицам и распивать спиртные напитки;
- иметь при себе, приобретать, продавать, хранить, употреблять и передавать другим лицам, наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

- 6.1.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели на уровне начального общего образования и в режиме 6-дневной рабочей недели на основном и среднем уровнях общего образования (выходные суббота, воскресенье).
- 6.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- 6.1.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Трудовым договором (ст. 333 ТК РФ).
- 6.1.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР.
- 6.1.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются приказом директора Образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под подпись и вывешиваются на видном месте.
- 6.1.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией Образовательной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарногигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 6.1.7. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами, преподавателем-организатором ОБЖ

характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

- 6.1.8. 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.
- 6.1.9. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочеговремени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в Образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются 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.

Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором Образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

- 6.1.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательной организации осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, воспитатели в группе продленного дня (ГПД), педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне Образовательной организации.
- 6.1.11. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Образовательной организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Образовательной организации, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебновоспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- 6.1.12. Продолжительность рабочего времени устанавливается:
 - для учителей, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным) 18 часов в неделю (за ставку з/платы);
 - для инструктора по физической культуре 30 часов в неделю;
 - для педагога-психолога, социального педагога 36 часов в неделю;
 - для учителя-логопеда, учителя-дефектолога 20 часов в неделю;
 - для педагога-организатора 24 часа в неделю;
 - для воспитателя ГПД 30 часов в неделю (за ставку з/платы);
 - для педагога дополнительного образования 18 часов в неделю.
- 6.1.13. Другая часть педагогической работы учителя регулируется графиками и планами работы Образовательной организации и включает оказание методической и консультативной помощи родителям, организацию участия обучающихся в оздоровительных и воспитательных мероприятиях, подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, иную педагогическую работу, предусмотренную уставом образовательной организации, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка. За дополнительно возложенные обязанности на учителя (классное руководство, проверка тетрадей и т.д.), связанные с образовательным процессом, устанавливаются доплаты в соответствии с локальным актом Образовательной организации и при наличии финансовых средств на эти цели.
- 6.1.14. Работник должен приходить на работу своевременно.
- 6.1.15. При совпадении нерабочего, праздничного дня, выходной день переноситсяна следующий после праздничного рабочий день.
- 6.1.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 6.1.17. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 6.1.18. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем (директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР, специалист по закупкам, заведующий бассейном) 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.
 - 6.1.19. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работникомпо инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.
 - 6.1.20. Сверхурочная работа работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если

работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

- 6.1.21. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чемв полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере.
- 6.1.22. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).
- 6.1.23. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем (ст. 103 ТК РФ). Сменная работа работа в две, три или четыре смены вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных

актов. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

- 6.1.24. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территории, воспитатель ГПД. График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяцдо введения его в действие.
- 6.1.25. С учетом условий работы в Образовательной организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определённой категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать одного года.
- 6.1.26. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 6.1.27. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами Образовательной организации, коллективным договором):
 - отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
 - созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.
 - 6.1.28. При осуществлении в Образовательной организации функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:
 - присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора образовательной организации;
 - входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением директора образовательной организации и заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) в присутствии обучающихся.
 - 6.1.29. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания более полутора часов.

6.2. Установление учебной нагрузки учителей

- 6.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре. Определение объёма учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям.
- 6.2.2. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с согласия работника.
- 6.2.3. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.
- 6.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объёма учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
- 6.2.5. При возложении на учителей Образовательной организации, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные

на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки. Сохранение объема нагрузки и её преемственность у учителей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

- 6.2.6. Распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.
- 6.2.7. Распределение учебной нагрузки производится директором Образовательной организации с учётом предложений методического объединения учителей.
- 6.2.8. Учебная нагрузка на определённый срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:
 - для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
 - для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
 - для выполнения временной преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.
- 6.2.9. Директор Образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники Образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

6.3. Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.
- 6.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приёмом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 6.3.2.1. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Этим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении. В случае, когда педагогический работник свободен от ведения уроков по расписанию перерыв для отдыха и приема пищи составляет 30 минут в период с 12.00 до 13.30, по усмотрению педагогического работника.
- 6.3.2.2. Работникам, категорий «руководители, специалисты и служащие», устанавливается перерыв 30 мин. для отдыха и приема пищи по его усмотрению в период с 12.00 до 13.30.

Работникам категории «рабочие» перерыв для отдыха и приема пищи устанавливается 30 мин. в следующем порядке:

гардеробщик, рабочий – с 13.00 до 13.30;

уборщик служебных помещений, вахтер – с 12.20 до 12.50.

6.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем

нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

- 6.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 6.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ст. 262 ТК РФ).
- 6.3.6. Работникам Образовательной организации предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью для педагогических работников и руководителей 2-3 уровней 56 календарных дней, для остальных работников 28 календарных дней (работникам-инвалидам 30 календарных дней).
- 6.3.7. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Администрации Тамалинского района, другим работникам приказом по Образовательной организации.
- 6.3.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и доистечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).
- 6.3.9. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск позаявлению

работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно посленего;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Образовательной организации.

- 6.3.10. Педагогические работники Образовательной организации 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 Образовательной организации.
 - 6.3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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 статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

- 6.3.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под подпись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родамнезависимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.
- 6.3.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом 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).
- 6.3.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 6.3.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 TK $P\Phi$).

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.

- 6.3.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 6.3.17. 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 предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменномузаявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованныйс работником.
- 6.3.18. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до

восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3.19. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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. (ТК $P\Phi$ ст 125)

- 6.3.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).
- 6.3.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.
- 6.3.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя РФ Р.А. Китанина р.п.Тамала Пензенской области, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

- 7.1. Работодатель обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.
- 7.2. Ставки заработной платы работникам Образовательной организации устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.
- 7.3. Оплата труда работников Образовательной организации осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
- 7.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 7.5. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под подпись.
- 7.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за

который она начислена) в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15~u~30~uucno~mekyщегo~mecяца~(в~феврале~15~u~28/29) .

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

- 7.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- В Образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о системе оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя РФ Р.А. Китанина р.п. Тамала Пензенской области»
- 7.9. Работникам с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда (класс 3.1 и выше), устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

- 8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, на
- 8.2. граждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).
- 8.3. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
- 8.4. Поощрения применяются администрацией образовательной организации совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 8.5. Поощрения оформляются приказом директора образовательной организации и доводятся до сведения коллектива.
- 8.6. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.
- 8.7. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. 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. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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.

- 9.2. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.3. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор образовательной организации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в образовательной организации, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.
- 9.5. <u>Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии</u> со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- неоднократного неисполнения работником образовательной организации без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 $TKP\Phi$):
- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх 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, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника или обучающегося;
- 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;
- е) 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);
- ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- з) принятия необоснованного решения руководителем организации, 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);
- и) однократного грубого нарушения руководителем образовательной организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- к) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации

- (п. 1 ст. 336 ТК РФ).
- 9.6. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника образовательной организации являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося образовательной организации. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.
 - 9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).
 - 9.8. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
 - 9.9. До применения дисциплинарного взыскания директор образовательной организации должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствиемдля применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).
 - 9.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).
- 9.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:
 - конкретное указание дисциплинарного проступка;
 - время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
 - вид применяемого взыскания;
 - документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
 - документы, содержащие объяснения работника.
 - В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.
 - 9.12. Приказ директора образовательной организации 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 образовательной организации отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).
 - 9.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
 - 9.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор образовательной организации до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников образовательной организации.
 - 9.15. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действиявзыскания.
 - 9.16. Взыскание к директору образовательной организации применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.
 - 9.17. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когдадисциплинарным взысканием является увольнение.
 - 9.18. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного

или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.19. Директор образовательной организации имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры (обследования). Личная гигиена.

- 10.1. Работники проходят предварительные, периодические, внеочередные обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования и другие виды медицинских осмотров (обследований, освидетельствований), соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20.
- 10.2. Директор образовательной организации обеспечивает:
 - наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
 - выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками образовательной организации;
 - необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в образовательной организации;
 - прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
 - наличие личных медицинских книжек на каждого работника образовательной организации;
 - своевременное прохождение периодических медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, других видов медицинских осмотров (обследований, освидетельствований) всеми работниками;
 - организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
 - условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
 - проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
 - наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
 - организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.
- 10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных норм в образовательной организации.

11. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

- 11.1 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 11.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствиис пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении

задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

- 11.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 11.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).
- 11.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.
- 11.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).
- 11.7. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).
- 11.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.
- 11.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 2.3. трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.
- 11.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.
- 11.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 11.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после

окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации отсутствии вакантную нижестоящую должность работника, а при ИХ на нижеоплачиваемую работу. При ЭТОМ работа ПО соответствующей (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

12. Заключительные положения

- 12.1.Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.
- 12.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью ив других случаях не допускается:
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора Образовательной организации;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора Образовательной организации;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 12.3. Все работники Образовательной организации обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя РФ Р.А. Китанина р.п.Тамала Пензенской области, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора Образовательной организации.
- 12.4. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники образовательной организации. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись.
- 12.5. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 12.6. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- **12.7.** С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор Образовательной организации знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Рассмотрено педагогическим советом МБОУ СОШ р.п.Тамала Пензенской области Протокол № 12 от 17.08.2023г. Согласовано.

Протокол профкома № 50 от 17.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ. Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала Пензенской области

Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, дающим право на ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск

No		Количество
Π/Π	Должность	календарных дней
		дополнительного
		отпуска
1.	Директор	7 дней
2.	Заместитель директора по учебной работе	7 дней
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	7 дней
4.	Заведующий хозяйством	7 дней
5.	Бухгалтер	7 дней
6.	Главный бухгалтер	7 дней
7.	Экономист	7 дней
8.	Шеф-повар	7 дней

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ СОШ р.п.Тамала
Пензенской области
Протокол № 12 от 17.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала
Пензенской области
Лензенской области
Протокол № 12 от 17.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

В соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

- 1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
- 2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
- 2.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени должностей педагогических работников ПО трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после исполнительной увольнения федеральных органов власти органов субъектов Российской Федерации, исполнительной власти осуществляющих сфере образования, государственное управление В органов самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- 2.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- 2.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
- 3. Длительный отпуск предоставляется работникам продолжительностью 12 месяцев.
- 4. Работник не позднее 1 декабря подает работодателю заявление о желании воспользоваться правом на длительный отпуск с указанием даты начала отпуска.

График длительных отпусков педагогических работников, при наличии заявлений работников утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до

наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации длительный отпуск может быть предоставлен вне утвержденного графика либо при его отсутствии.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Работник вправе отозвать свое заявление о предоставлении длительного отпуска.

- 5. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 4 месяцев.
- 6. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.
- 7. Длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника в период нахождения в длительном отпуске.
- 8. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

9. Настоящее Положение распространяются на педагогических работников, работающих по совместительству.

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ СОШ р.п.Тамала
Пензенской области
Протокол № 12 от 17.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала
Пензенской области
Сующий /И.С.Сорокина/

Положение о системе управления охраной труда

Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе имени Героя Российской Федерации Р.А. Китанина р.п. Тамала Пензенской области (далее -Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда». Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Целью внедрения системы управления охраной труда в МБОУ СОШ р.п. Тамала (далее школа) является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники и учащиеся школы.
- 1.2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства. 1.3. Положение обеспечивает единство:
- структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностных лиц;
- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- документированной информации, включающей локальные нормативные регламентирующие СУОТ, организационно-распорядительные мероприятия контрольноучетные документы.
- 1.4. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях школы.
- 1.5. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических лечебнопрофилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников школы.
- 1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях комплекса. Положение о СУ ОТ утверждается приказом директора.
- 1.7. Разделы и подразделы СУОТ
- 1.7.1. СУОТ состоит из разделов и подразделов:
- а) политика в области охраны труда;
- б) цели в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);
- г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее процедуры), включая:
- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;

- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.
- д) основные процессы по охране труда, включая:
- специальную оценку условий труда (далее СОУТ);
- оценку профессиональных рисков (далее ОПР);
- оценку микротравм (далее ОМ)
- проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- проведение обучения работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее СИЗ);
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- санитарно-бытовое обеспечение работников;
- обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечение социального страхования работников;
- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- реагирование на аварийные ситуации;
- реагирование на несчастные случаи;
- реагирование на профессиональные заболевания.
- 1.8. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

II. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

- 2.1. Политика в области охраны труда (далее Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
- 2.2. Политика по охране труда обеспечивает:
- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих

требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.
- 2.3. Политика по охране труда:
- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа
- 2.4. Директор школы обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.
- 2.5. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях школы.

ІІІ. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

- 3.1. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.
- 3.2. Основные цели в области охраны труда (далее цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом XIII настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.
- 3.3. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в т.ч.:
- а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
- б) возможность учета: применимых норм; результатов оценки рисков; результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА, ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ И ИНФОРМИРОВАНИЯ СОИСКАТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ р.п. Тамала ОБ УСЛОВИЯХ ТРУДА И ОПАСНОСТЯХ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

4.1. СОУТ - это комплекс мероприятий по сравнению фактического воздействия вредных и опасных производственных факторов на конкретных рабочих местах, и их значений в гигиенических нормативах, проводимый с целью установления фактического уровня воздействия негативных факторов, для проведении соответствующих организационнотехнических мероприятий по улучшению условий труда.

Успех в проведении СОУТ во многом зависит от последовательно проводимых мероприятий, имеющих организационно-методический, а также правовой аспект, затрагивающий интересы, как работодателя, так и работников.

4.2. Проведение СОУТ включает в себя несколько обязательных этапов: подготовительный, организационный, технический, заключительный.

На подготовительном этапе: проводится подбор аккредитованной организации, имеющей право проводить соответствующие измерения факторов; утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка; составление графика проведения оценки. На организационном этапе, проводятся идентификация и замеры уровней

факторов рабочей зоны в цехах металлообрабатывающего производства; комиссия вместе с экспертами и лаборантами проводит замеры на рабочих местах; составляется отчет о проведении специальной оценки, в том числе заполнение карт, которые подписываются всеми членами комиссии. На техническом этапе, утверждается отчет о проведении оценки, подается декларация о соответствии условий труда предъявляемым требования в ГИТ.

На заключительном этапе, осуществляется реализация итогов СОУТ, ознакомление работников с их результатами и гарантиями, отмеченных в картах на каждое рабочее место, вносится дополнения в трудовое соглашение, при необходимости; разрабатывается план мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

Результаты СОУТ применяются с момента выгрузки отчета СОУТ в федеральную государственную информационную систему, подтверждают права работника на получение специальной одежды и обуви, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда, при их наличии.

- 4.3. Состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда утверждается соответствующим приказом до начала проведения СОУТ, в состав комиссии входит председатель, заместитель по основному виду деятельности, ведущие специалисты, председатель первичной профсоюзной организации. До начала проведения идентификации вредных и опасных производственных факторов в ходе СОУТ, комиссия представляет в экспертную организацию штатное расписание, перечень рабочих мест, при запросе сведения о должностных обязанностей работников, сведения о применяемых инструментах и оборудовании.
- 4.4. Приоритетным направлением деятельности систем управления охраной труда является обеспечение максимально полной идентификации опасностей и принятия мер по их устранению, в том числе посредством минимизации уровня профессиональных рисков с помощью результативных предупреждающих и защитных мер управления рисками.
- 4.5. Руководство школы привлекает для оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, аккредитованную в Минтруде России на оказание услуг в области охраны труда. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков определяется организацией, проводящей оценку профессиональных рисков с учетом специфики общеобразовательной деятельности и приказа Минтруда России от 28 декабря 2021 г. № 796 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков».
- 4.6. Руководство Школы организует проведение оценки профессиональных рисков и управление рисками на каждом рабочем месте, или по группе однородных должностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня профессионального риска с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах.

Итоговыми документами по проведенной оценке профессиональных рисков являются:

- а) отчет о проведении оценки профрисков;
- б) план мероприятий по снижению уровней рисков, утвержденный приказом «О применении результатов оценки профессиональных рисков».

Информирование работников по проведенным специальной оценке условий труда и оценке профессиональных рисков осуществляется в форме:

а) включения сведений об условиях труда, вредных и опасных производственных факторов, гарантий и компенсаций по результатам специальной оценки условий труда в трудовом договоре работника;

- б) ознакомления работника с результатами проведенной в его присутствии специальной оценки условий труда на его рабочем месте в карте СОУТ, для вновь принятых сотрудников в трудовых договорах;
- в) размещения Политики в области охраны труда, сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, размещение плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, результатов проведенной оценки профессиональных рисков и плана мероприятий по снижению рисков на официальном сайте ООО «Гефест».
- г) включения сведений в инструкции по охране труда, в программы вводного инструктажа и программы стажировки на рабочем месте

V. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

- 5.1. При планировании мероприятий по охране труда школа рассматривает взаимосвязь между осуществляемой деятельностью, соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, сформированными целями по охране труда и требованиями к функционированию СУОТ, как единое целое.
- 5.2. В Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда отражаются:
- а) мероприятия, разработанные на основании результатов проведенного Школой анализа состояния условий и охраны труда на рабочих местах, оценки эффективности функционирования СУОТ, анализа достижения целей по охране труда и т.п.;
- б) мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов специальной оценки условий труда;
- в) мероприятия, разработанные по результатам управления профессиональными рисками оценки опасностей на рабочих местах, направленные на минимизацию их воздействия на работников и деятельность самого учреждения;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур, определяющих функционирование СУОТ;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий по охране труда на каждом уровне управления;
- е) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур, определяющих функционирование СУОТ.
- 5.3. Контроль за реализацией мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляет специалист по охране труда .

VI. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

- 6.1. Руководство Школы обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии процессов мониторинга, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности по обеспечению охраны труда.
- 6.2. В Школе принят порядок реализации мониторинга и оценки эффективности функционирования СУОТ в том числе:
- а) предварительный анализ соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;
- в) получение данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.
- 6.3. Руководство Школы определила основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур и мероприятий по охране труда:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых трудовых обязанностей силами работников и руководителей подразделений.
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.
- 6.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, мониторинга достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления учреждение не реже 1 раза в 3 года проводит обсуждение исполнения Политики по охране труда с представительным органом работников первичной профсоюзной организацией школы.

Планирование мероприятий по охране труда обеспечивает постоянное выявление потенциальных рисков, связанных с деятельностью учреждения, и возможность реализации профилактических мер управления, как в отношении работников, так и СУОТ в целом.

VII. ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

- 7.1. С целью организации процедуры обучения работников по охране труда Руководство Школы, исходя из специфики своей деятельности, установила:
- 7.1.1. Требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию.

Для этой цели специалист по охране труда должен соответствовать профессиональным и квалификационным требованиям, установленным в профессиональном стандарте.

- 7.1.2. Обучение по охране труда в Школе осуществляется в ходе:
- а) инструктажей по охране труда;
- б) стажировки по охране труда;

Стажировка должна проводиться для определенных категорий должностей работников, в том числе с вредными условиями труда, а также для выполняющих работы, требующие подготовки по безопасным приемам и методам выполнения работ.

Перечень должностей работников, в том числе выполняющих работы повышенной опасности, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности) разрабатывается в соответствии с результатами проведенных специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков. Документ утверждается директором Школы.

Стажировка проводится на рабочем месте, после вводного и первичного инструктажа на рабочем месте.

- в) обучения и проверки знаний требований охраны труда, включающих в себя обучение оказанию первой помощи пострадавшим и обучению использованию (применению) средств индивидуальной защиты, требующих практических навыков по применению (СИЗ 2 класса).
- 7.1.3. В Школе обучение проводится в обучающих организациях, а также внутри учреждения с проверкой в комиссии по проверке знаний требований охраны труда и безопасных приемов выполнения работ.
- В Школе утвержден перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.
- В этот перечень входят директор школы, специалист по охране труда, председатель первичной профсоюзной организации, заведующий хозяйством

Остальные работники, не включенные в данный перечень, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в комиссии Школы по утвержденной соответствующим приказом Программе обучения, с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

Обучение по охране труда внутри учреждения проводится по программе обучения, включающей вопросы обучения оказанию первой помощи пострадавшим, вопросы правильного применения и осмотра до, во время и по окончании работ средств индивидуальной защиты 2 класса риска повреждения здоровью.

- 7.2. Порядок проведения инструктажей по охране труда следующий:
- 7.2.1. Инструктажи по безопасности труда, по характеру и времени проведения разделить на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

Допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми.

Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается работодателем.

Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников Школы в случаях, обусловленных:

- а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;
- б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;
- г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;
- д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;
- ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- з) решением работодателя;
- 7.3. Инструктажи на рабочем месте младшего обслуживающего персонала (МОП) проводятся заведующим хозяйством, остальных работников учреждения специалистом по охране труда, прошедшими проверку знаний требований охраны труда, обучение использованию (применению) средств индивидуальной защиты и оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.4. Инструктажи по охране труда в Школе проводятся: при приеме на работу по программе вводного инструктажа, и программе первичного инструктажа на рабочем месте

- перед допуском к самостоятельной работе, затем периодически повторный, не реже 1 раза в полгода. С лицами, освобожденными от первичного инструктажа, повторный инструктаж также не проводится;
- 7.5. Порядок утверждения инструкций по охране труда и доведения их до работников следующий:
- 7.5.1. Инструкции по охране труда должны быть разработаны для рабочих профессий на каждый вид работ с повышенной опасностью.
- 7.5.2. Инструкцию по охране труда разрабатывает специалист по охране труда. Основой для разработки инструкции является эксплуатационная документация на оборудование и инструмент, должностные обязанности работников, правила по охране труда.

После того, как инструкция будет разработана, она передается на согласование в первичную профсоюзную организацию.

После того, как председатель первичной профсоюзной организации укажет на тексте проекта инструкции № и дату протокола согласования, ответственный по охране труда обеспечивает процедуру утверждения инструкции по охране труда.

- 7.5.3. Оригинал инструкции по охране труда хранится у директора школы.
- 7.5.4. Инструкции по охране труда могут быть выданы работникам на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для сотрудников.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕДОСМОТРОВ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ

Ответственность за организацию медосмотров и обязательного психиатрического освидетельствования в Школе возложена на специалиста по охране труда.

Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, учреждение обязано обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний. На основании ч. 1 и ч. 2 ст. 76 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работника при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законодательством порядке.

IX. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ И КОЛЛЕКТИВНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

- 9.1. Средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в настоящем Положении являются спецодежда, другие защитные средства, требования к которым установлены в Решении Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г.№ 878 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты" (с изменениями и дополнениями) (далее ТР ТС 019/2011).
- 9.2. Ответственным за правильное применение работниками СИЗ, является руководитель того структурного подразделения, работнику которого положена выдача СИЗ.
- 9.3. Специалист по охране труда обязан обеспечить руководителей структурных подразделений нормами выдачи СИЗ. оказывать методическую помощь при оформлении личных карточек учета выдачи СИЗ, контролировать полноту выдачи и проведение мероприятий по уходу за СИЗ.

X. КОНСУЛЬТАЦИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ РАБОТНИКОВ В ФОРМИРОВАНИИ КУЛЬТУРЫ БЕЗОПАСНОСТИ

10.1. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда Школа обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

- б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.
- 10.2.. Продвижение культуры безопасного труда как ключевого элемента СУОТ направлено на формирование и развитие у работников культуры предотвращения аварий и инцидентов, недопущения несчастных случаев путем принятия всех практически осуществимых мер управления для сведения к минимуму опасностей и минимизации уровня профессиональных рисков.

Х1. ОРГАНИЗАЦИЯ САНИТАРНО-БЫТОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 11.1. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.
- 11.2. В учреждении оборудованы санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором для оказания первой помощи пострадавшим. В Школе по установленным нормам размещены шкафы для хранения специальной одежды.

XII. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА

- 12.1. Распределение обязанностей в области охраны труда между должностными лицами Школы, а также работниками, осуществляется с учетом уровней управления в организации. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.
- 12.2. Организация работы по охране труда и контроль за соблюдением работниками требований охраны труда в целом по учреждению возлагается на специалиста по охране труда. Специалист по охране труда подчиняется директору школы.
- 12.3. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.

12.3.1. Директор школы обязан:

- обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);
- принимать меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивать соблюдение режима труда и отдыха работников;
- организовать ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- руководить разработкой организационно-распорядительных документов и
- распределять обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;
- определять ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- организовать проведение за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивать соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости

поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- допускать к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивать приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивать приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организовать проведение специальной оценки условий труда;
- организовать управление профессиональными рисками;
- организовать и проводить контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействовать работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- осуществлять информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивать своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информировать органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организовать исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстранять от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- приостанавливать работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивать доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.
- 12.3.2. Заместитель директора по воспитательной работе обязан:
- организовать работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в школе;
- организовать взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности школы;
- в рамках своей компетенции заниматься подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
- организовать функционирование школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- принимать участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в школу наркотических средств и психотропных веществ;
- организовать проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
- обеспечивать наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- оказывать консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности и охране труда;
- обеспечивать проведение расследований несчастных случаев с учащимися и сотрудниками школы, произошедшими во время учебного и трудового процесса;
- принимать участие в мероприятиях по осуществлению административнообщественного контроля по охране труда;
- осуществлять контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений школы.
- заниматься подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора школы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;
- рассматривать обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;
- организовать мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества школы, техногенным авариям и происшествиям;
- осуществлять контроль за правомерным и безопасным использованием помещений школы, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- организовать исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;
- информировать директора школы о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- 12.3.3. Заместитель директора по учебной работе обязан:
- создавать условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах педагогических работников;
- в пределах своей компетенции отвечать за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);
- содействовать работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствовать своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивать допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- участвовать в проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносить предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвовать в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;

- принимать меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информировать директора школы (дежурного администратора) об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивать исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольнонадзорной
- деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивать наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц; 12.3.4. Специалист по охране труда обязан:
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда;
- обеспечивать функционирование СУОТ;
- координировать работу по охране труда в школе по различным направлениям;
- организовать размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществлять контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролировать соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий:
- организовать разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролировать их выполнение;
- осуществлять оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвовать в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвовать в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролировать обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривать и вносить предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвовать в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвовать в управлении профессиональными рисками;
- организовать и проводить проверки состояния охраны труда в школе;
- содействовать работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- организовать проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- давать указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвовать в расследовании аварий, несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) и профессиональных заболеваний, вести учет и отчетность по ним, анализировать их причины, намечать и осуществлять мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролировать их выполнение.
- 12.3.5. Заведующий хозяйством обязан:
- обеспечивать соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организовать текущий ремонт;
- содействовать работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- обеспечивать безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организовать соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следить за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивать текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивать учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организовать своевременное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивать учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.
- допускать к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
- обеспечивать приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивать приобретение средств коллективной защиты;
- осуществлять информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивать санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информировать органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- обеспечивать исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- приостанавливать работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информировать директора школы;
- обеспечить доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.

- проводить инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- 12.3.6. Главный бухгалтер обязан:
- обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдать функционирование СУОТ;
- содействовать работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- обеспечивать своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивать допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских
- участвовать в комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- вносить предложения по управлению профессиональными рисками;
- участвовать в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимать меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информировать директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивать исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивать наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивать наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимать меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- 12.3.7. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, спортивным залом обязан:
- соблюдать требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускать проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.
- не допускать обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролировать оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводить или организовывать проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

• вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводить до сведения директора школы о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников

(заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- немедленно сообщать директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.
- 12.3.8. Учитель, классный руководитель обязан:
- обеспечить безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещать директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;
- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- проводить инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа:
- организовать изучение обучающимися, воспитанниками правил по технике бехзопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.л.:
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществлять контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- 12.3.9. Работник школы обязан:
- соблюдать требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходить медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходить подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;
- участвовать в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;
- содержать в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводить осмотр своего рабочего места;
- следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывать своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;
- правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- незамедлительно извещать своего непосредственно курирующего заместителя директора или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей,

- о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- при возникновении аварий действовать в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимать необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- 12.3.10 Председатель первичной профсоюзной организации школы обязан:
- организовать общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимать участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- контролировать выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводить анализ травматизма и заболеваемости, участвовать в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представлять интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.
- 12.3.11. Педагогический Совет школы обязан:
- рассматривать перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимать программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

XIII. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ШКОЛЫ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

- 13.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы, устанавливает:
- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда:
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.
- 13.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания

выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

- 13.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет:
- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности школы;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.
- 13.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:
- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.
- 13.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза.
- 13.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые из следующих:
- а) механические опасности:
- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения;
- опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
- опасность натыкания на неподвижную колющую поверхность (острие);
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);
- опасность воздействия газа под давлением при выбросе (прорыве);
- опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;
- опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;
- опасность пореза частей тела, в т.ч. кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);
- опасность разрыва;
- опасность травмирования, в т.ч. в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

- б) электрические опасности:
- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:
- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;
- опасность воздействия скорости движения воздуха;
- г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- д) опасности, связанные с воздействием световой среды:
- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- е) опасности, связанные с воздействием химического фактора:
- опасность от контакта с высокоопасными веществами;
- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;
- опасность веществ, которые вследствие реагирования с щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевиной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;
- опасность образования токсичных паров при нагревании;
- опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;
- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ; ж) термические опасности:
- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия открытого пламени;
- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
- опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени;
- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;
- ожог роговицы глаза;
- опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;
- з) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:
- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес; опасность, связанная с наклонами корпуса;

опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- и) опасности, связанные с воздействием световой среды:
- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- опасность повышенной яркости света;
- опасность пониженной контрастности;

- к) опасности, связанные с организационными недостатками:
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;
- 13.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 13.6 настоящего положения опасностей директор школы устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в т.ч. связанных с возможными авариями.
- 13.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.
- 13.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее:
- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.
- 13.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:
- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- 13.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:
- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в т.ч. по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

- 13.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы на гол.
- 13.13. Информирование может осуществляться в форме:
- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" и на сайте школы;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.
- 13.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.
- 13.15. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:
- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.
- 13.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:
- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- 13.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором школы определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.
- 13.18. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.
- 13.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного

выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

- 13.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охраны труда:
- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющихся опасностях;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора школы;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

XIV. РЕАГИРОВАНИЕ НА МИКРОТРАВМЫ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

14.1. С целью снижения вероятности микротравм, недопущения несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости школа, исходя из специфики деятельности, организует проведение оценки профессиональных рисков силами привлеченной специализированной организации.

В целях обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, в учреждении установлен порядок действий при микротравмах, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

- 14.2. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Школы, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению школы, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее микроповреждения (микротравмы) работников).
- 14.2.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее оповещаемое лицо).

Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда школы, о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании необходимо сообщить сообщать:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;

- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).
- 14.2.2. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалисту по охране труда необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, необходимо запросить письменное объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, а также провести осмотр места происшествия.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

По результатам расследования, специалист по охране труда составляет Справку и вносит запись в Журнале, одновременно с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формируется перечень мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

14.2.3. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.
- 14.3. При возникновении несчастного случая в школе специалист по охране труда обязан организовать расследование такого случая.

Для расследования незамедлительно создается комиссия. Количество членов комиссии должно быть не менее трех (ч. 1 ст. 229 ТК). Во всех случаях комиссия должна состоять из нечетного числа членов. В состав комиссии должны входить:

представители работодателя

специалист по охране труда;

представители первичной профсоюзной организации

Если пострадали два человека и более, произошел тяжелый несчастный случай или пострадавший умер, в состав комиссии также необходимо включить:

государственного специалиста труда;

представителей органов исполнительной власти субъекта или органа местного самоуправления (по согласованию);

представителей территориального объединения организаций профсоюзов;

представителей территориального отделения ФСС, если несчастный случай произошел с застрахованным гражданином.

При расследовании таких несчастных случаев, как правило, председателем комиссии является государственный специалист труда.

Если пострадавший является сотрудником другой организации, то формировать комиссию будет организация, на территории которой произошел несчастный случай. При этом в

состав комиссии необходимо включить полномочного представителя работодателя пострадавшего сотрудника, то есть той организации, которая направила его в командировку. Отсутствие такого полномочного представителя или его несвоевременный приезд не влияет на изменение сроков расследования.

В состав комиссии нельзя включать сотрудников или иных лиц, на которых возложено обеспечение требований охраны труда на участке, где произошел несчастный случай (ч. 3 ст. 229 ТК).

Состав комиссии по расследованию несчастного случая утверждается соответствующим приказом .

В расследовании несчастного случая принимают участие:

- работодатель или его полномочный представитель;
- доверенное лицо пострадавшего;
- специалист по охране труда.

Если несчастный случай происходит с сотрудником по месту работы, где он трудится в порядке совместительства, ситуация расследуется и учитывается по месту работы по совместительству.

Несчастный случай, который произошел в результате аварии транспортного средства, расследуется с обязательным использованием материалов расследования аварии.

14.4. Руководство школы обязано обеспечить расследование обстоятельств и причин возникновения профессиональных заболеваний (далее - профзаболеваний) работников и лиц, принимающих участие в деятельности организации.

К таким лицам относятся:

сотрудники, выполняющие работу по трудовому договору;

лица, выполняющие работу по гражданско-правовому договору;

другие лица, участвующие в производственной деятельности организации.

Для расследования обстоятельств и причин возникновения профзаболевания руководитель организации издает приказ о создании специальной комиссии.

Получивший профзаболевание сотрудник или его доверенное лицо имеют право на участие в расследовании профзаболевания.

Для принятия решения по результатам расследования комиссии необходимы документы, в частности:

- приказ о создании комиссии;
- санитарно-гигиеническая характеристика условий труда сотрудника;
- сведения о проведенных медосмотрах;
- выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний по охране труда сотрудника;
- протоколы объяснений заболевшего сотрудника, работавших с ним лиц;
- экспертные заключения, протоколы измерений уровней вредных факторов;
- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью сотрудника;
- карточка учета выдачи сотруднику средств индивидуальной защиты;
- выписки из ранее выданных предписаний надзорных органов;
- другие документы по усмотрению комиссии.

На основании собранных документов комиссия устанавливает:

- обстоятельства и причины заболевания;
- лиц, допустивших нарушение санитарных норм и иных нормативных актов;
- меры по устранению причин и предупреждению заболеваний;
- степень вины заболевшего сотрудника в процентах (если заболевание возникло по причине грубой неосторожности самого сотрудника).

По результатам расследования комиссия составляет акт о случае профзаболевания установленной формы.

Акт о случае профзаболевания составляется в течение трех рабочих дней по окончании расследования в пяти экземплярах. Экземпляр акта работодателя хранится вместе с материалами расследования в течение 75 лет в службе охраны труда.

XV. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

- 15.1. В школе установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкции зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.
- 15.2. Основными задачами школы в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:
- 15.2.1. Обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений, их санитарнотехнического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.
- 15.2.2. Организация работ по улучшению состояния бытовых помещений, интерьеров, архитектурно эстетичного вида зданий и сооружений.
- 15.2.3. Защита строительных конструкций зданий и сооружений от механических повреждений перегрузок путем организации систематической уборки снега с покрытием зданий и сооружений, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости.
- 15.2.4. Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли здания, водосточных труб, воронок, трубопроводов внутреннего водостока, канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у основания фундаментов и поддержания в зданиях и помещениях проектного температурно влажностного и санитарно-гигиенического противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.
- 15.2.5. Своевременная подготовка зданий и коммуникации к эксплуатации в зимних условиях.
- 15.2.6. Соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.
- 15.3 Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

- 15.3.1. Текущие периодические осмотры осуществляется работником, ведущим ежедневные (еженедельные) наблюдения. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, устанавливаемые службой технического осмотра по графикам, утвержденным в установленном порядке.
- 15.3.2. При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:
- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, тепловые узлы, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, над кровельные вентиляционные трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- по этажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно- техническое и инженерное оборудование;

- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;
- наружные коммуникации и их обустройства;
- противопожарные устройства.

Общие плановые осмотры должны проводиться 2 раза в год: весной и осенью.

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

- проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;
- определение характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;
- проверка исправности механизмов, открытия окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств, а также состояния, желобов, водостоков и ливне приемников;

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

- исправности открывающихся элементов окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств;
- наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;
- исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т.д.)
- состояния водостоков, желобов, ливневой канализации, кровли.
- 15.3.3. Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.
- 15.4. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

XVI. ПОЛОЖНИЕ О ДОПУСКЕ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ К ПРОИЗВОДСТВУ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ, В ЗАДАНИЯХ И СООРУЖЕНИЯХ

- 16.1. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к подрядным организациям по обеспечению охраны труда и окружающей среды, пожарной безопасности и предупреждения чрезвычайных ситуаций при производстве подрядных работ на территории, в зданиях, сооружениях школы.
- 16.2. Заведующий хозяйством школы, привлекающий для выполнения работ по комплексному техническому обслуживанию зданий и сооружений, строительно монтажных

работ подрядные организации, контролирует и координирует выполнение подрядчиками обязательных мероприятий по охране труда.

- 16.3. В договоре школы с подрядной организацией указывается на обязательное соблюдение требований настоящего Положения.
- 16.4. Основными целями по обеспечению подрядными организациями требований безопасности при осуществлении строительно-монтажных работ на действующих объектах школы являются недопущение случаев производственного травматизма, снижение негативного воздействия на окружающую среду, а также применение безопасных производственных процессов.
- 16.5. Достижению этих целей способствует информирование и сотрудничество с подрядными организациями по вопросам реализации политики Организации в области пожарной, экологической, промышленной безопасности, охраны труда на действующих объектах Организации.
- 16.6. При заключении договоров с подрядными организациями, школа устанавливает обязательные требования к подрядной организации в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности. Данные требования являются неотъемлемой частью договора, заключаемого с подрядной организацией и должны

содержать в себе конкретные требования в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, подлежащие выполнению подрядной организацией при выполнении работ на территории колледжа.

- 16.7. Проекты договоров в обязательном порядке подлежат согласованию со специалистом по охране труда.
- 16.8. Подрядчик несет ответственность за выполнение необходимых мероприятий по охране труда и за безопасное производство работ.
- 16.9. При производстве всех видов строительно-монтажных работ на действующих объектах колледжа Подрядчик несет ответственность за выполнение требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, а также за ненадлежащее исполнение данных требований субподрядными организациями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 16.10. Подрядчик незамедлительно предоставляет информацию об инциденте, аварии, несчастном случае в соответствии с действующими локальными нормативными требованиями колледжа по прохождению соответствующей информации.
- 16.11. Производственные участки или отдельно стоящее оборудование, здания и сооружения, а также другие объекты, выделенные для выполнения на них работ силами подрядчика, передаются подрядной организации по акту-допуску.
- 16.12. Данные мероприятия включают:
- установление границы территории, выделяемой подрядчику для производства работ;
- определение порядка допуска работников подрядной организации на территорию организации;
- проведение необходимых подготовительных работ на выделенной территории;
- определение зоны совмещенных работ и порядка выполнения там работ.
- 16.13. При допуске работников подрядчика на объект в акте-допуске необходимо отражать именно вышеуказанные мероприятия по охране труда.

ХVII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

- 17.1. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний является видом социального страхования и предусматривает:
- обеспечение социальной защиты застрахованных и экономической заинтересованности субъектов страхования в снижении профессионального риска;
- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью застрахованного при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях, путем предоставления застрахованному в полном объеме всех необходимых видов обеспечения по страхованию, в том числе оплату расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;
- обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 17.2. Работники школы подлежит обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

17.3. Школа обязана:

- правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;
- обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;

- расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- обучать застрахованных безопасным методам и приемам работы без отрыва от производства за счет средств страхователя.

XVIII. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

- 18.1. С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.
- 18.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.
- 18.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, включая:
- журналы регистрации инструктажей по охране труда
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

Рассмотрено педагогическим советом МБОУ СОШ р.п.Тамала Пензенской области Протокол № 12 от 17.08.2023г. Согласовано.

Mo comme

Протокол профкома № 50 om 17.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ СОШ р.п.Тамала

Пензенской области

/И.С.Сорокина/

Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ СОШ р.п. Тамала 2023 -2024 год

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней». (Зарегистрировано в Минюсте России 03.12.2021 N 66196)) администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Российской Федерации Р.А. Китанина р.п. Тамала Пензенской области (далее - Администрация) в лице директора Сорокиной Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет МБОУ СОШ р.п. Тамала (далее - Профсоюз) в лице председателя Мосягиной Анны Ивановны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ СОШ р.п. Тамала (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ СОШ р.п. Тамала (далее – школа)

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

- 1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения 1 год.
- 1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.
- 1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Обязательства Администрации

- 2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
- 2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
- 2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.
 - 2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.
- 2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.
- 2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 2.7. Предоставляет работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.
 - 2.8. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.
- 2.9. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.
- 2.10. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.
- 2.11. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.
- 2.12. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

- 2.13. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.
 - 2.14. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
- 2.15. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.
- 2.16. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
 - 2.17. Контролирует порядок на территории школы.
- 2.18. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

- 3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.
- 3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.
- 3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах/группах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).
- 3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

- 4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.
- 4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством $P\Phi$.
- 4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- 4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёмке школы к новому учебному году.
- 4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
- 4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.
 - 4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

- 5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
- 5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.
- 5.3. При невыполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
- 5.4. При невыполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

6. Перечень мероприятий по охране труда на 2023-2024 год

No	Мероприятие	Сроки выполнения
п/п 1.	Обучение и проверка знаний по охране труда.	по факту приема на работу в течение 1 месяца
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь
4.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	в течение года
5.	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	в течение года
		(при наличии)
6.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	в течение года
7.	Закупка учебного оборудования и литературы	январь-август
8.	Аттестация рабочих мест	февраль-март
9.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	март
10.	Перезарядка огнетушителей	апрель
11.	Проведение электроизмерительных работ	май-июнь
12.	Поверка электрооборудования, газоанализатора	май-июнь
13.	Анализ проб воды	май-июнь
14.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
15.	Проведение работ по выборочному капитальному ремонту здания (кровли, фасадов, помещений)	июнь-август
16.	Подготовка к приёмке школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
17.	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
18.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август
19.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август
20.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	август
21.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года
22.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года
23.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	август
24.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".	в течение года
25.	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь

