

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Елнатская средняя школа» (далее – Школа).

**1.2.** Коллективный договор (в дальнейшем-КД) разработан на основе требований: Конституции Российской Федерации; Трудового кодекса Российской Федерации

(далее – ТК РФ); федеральных законов от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закона Ивановской области от 08.06.2012 № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области»; Отраслевого соглашения по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы (от 06.12.2017.); Отраслевого соглашения по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022 годы (от 04.02.2020);

**1.3.** КД заключен с целью обеспечения стабильной эффективной деятельности организации, защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников.

**1.4.** Стороны признают КД основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий в вопросах, касающихся предмета договора и основывающихся на нормах, заложенных в Конституции РФ, законе РФ «Об образовании в РФ», ТК РФ, других нормативных актах.

**1.5**.Сторонами КД являются:  
- работники образовательной организации муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Елнатская средняя школа» (в дальнейшем Школы) в лице председателя первичной профсоюзной организации (в дальнейшем ПК);  
- работодатель в лице директора Школы (в дальнейшем работодатель).

**1.6.** Действие КД распространяется на всех работников Школы. КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.7.** Считать утратившим силу КД, подписанный руководителем 01.08.2018г. в связи со вступлением в силу нового КД. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

**1.8.** Стороны договорились:

1.8.1. ПК Школы выступает в качестве полномочного представителя работников Школы при разборке и заключении КД, а также для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных, социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения, (в том числе по сокращению штатов и численности работающих), социальных гарантий и др.

1.8.2. В течение срока действия КД каждая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению переговоров по внесению дополнений и изменений КД. Сторона, получившая предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязана вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии.  
Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проектов коллективных договоров предусматриваются гарантии и компенсации, предусмотренные статьёй 39 ТК РФ.

1.8.3. В случае реорганизации сторон КД права и обязанности сторон по настоящему КД переходит к их правопреемникам.

**1.9.**Стороны:  
- не в праве в течение установленного срока действия КД действия прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств;  
- в случае реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.  
**1.10.** В целях содействия развитию социального партнерства стороны признают необходимым предоставлять возможность присутствия представителей участников подписавших КД на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением КД, а также касающихся финансирования и материально-технического обеспечения организации.

**1.11**. Локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к КД, принимаются по согласованию с ПК Школы.

**1.12.** Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий КД.

1. **КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КД**

**2.1.** Работодатель и ПК доводит текст настоящего КД до сведения работников Школы.

**2.2.** Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

**2.3.** С целью придания КД статуса правового акта в соответствии с п. 1 ст. 50 ТК РФ, данный КД регистрируется в течение семи дней с момента его подписания в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

**2.4.** Каждая из сторон несет, в соответствии с законодательством РФ, ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или надлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с КД.

**2.5.** В период действия настоящего КД стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использование коллективом крайней меры их разрешения -забастовок.

**2.6.** Стороны договорились:

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего КД на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении;

- разъяснять условия КД работникам Школы;

- предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий КД на условиях, определенных сторонами.

1. **ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

**3.1**. Стороны совместно обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников Школы.

**3.2.** Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того что:

3.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме. Трудовой договор с работниками школы заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, или по соглашению Сторон с категориями работников, указанных в статье 59 ТК РФ.  
3.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, территориальными соглашениями, коллективными договорами, соответствующими нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами Школы с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. В трудовой договор с педагогическим работником, учителем включается как нормируемая часть, так и другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, предусмотренная его должностными обязанностями и квалификационными характеристиками.  
3.2.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

3.2.4. Работники школы, включая руководителей и заместителей, реализующих общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, вправе замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы (далее - учебная нагрузка) без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и другим работникам иных образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций системы дополнительного профессионального образования, учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.2.5. Предельный объём учебной нагрузки педагогических работников, ведущих её помимо основной работы - самой образовательной организацией, в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.2.6. Штатное расписание Школы утверждается руководителем данной организации и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) образовательной организации.

3.2.7. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3.2.8. В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ № 196 от 09.11.2018 руководитель школы вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками.

**3.3.** Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственной (муниципальной) образовательной организации при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает(ют):

3.3.1. Заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров (дополнительных соглашений), в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

-размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

-размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.3.2. Своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых работникам, не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключает(ют) дополнительные соглашения к трудовому договору об изменении условий трудового договора. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

3.4. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

3.4.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить под роспись с Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка **(Приложение №1)**, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4.2. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, а также профессиональными стандартами, предусмотренными частью первой статьи 195.3 ТК РФ, по мере их введения.

3.4.3. После заключения трудового договора издать приказ (распоряжение) о приеме на работу, который работнику объявляется под роспись в течение трех дней со дня фактического начала работы.

3.4.4. Допускать изменения по инициативе работодателя определенных Сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.4.5. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Ивановской области, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников, в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера выплат стимулирующего характера, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

**3.5.** Стороны договорились предусматривать в коллективных договорах:

- положение, по которому помимо оснований, предусмотренных статьей 70 ТК РФ, не устанавливается испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию;

-принятие положения о нормах профессиональной этики педагогических работников;

-составление и реализацию плана-графика поощрения, награждения работников;

-преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ:

- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от их обучения на бесплатной или платной основе;- имеющих почетные звания, награжденных ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;

- работников, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 5 лет;

- члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;

- впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;

- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- не освобожденных от основной работы председателей территориальных, первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

- выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных Сторонами условий трудового договора.

**3.6.** Стороны отмечают, что:

3.6.1. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Представление в аттестационную комиссию на работника - члена Профсоюза согласовывается в том числе с профкомом образовательной организации.

3.6.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.6.3. Аттестационная комиссия школы уведомляет представителя выборного органа первичной профсоюзной организации о дате проведения аттестации педагогического работника.

3.6.4. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, может не проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

3.6.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (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. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

3.6.6. В случае принятия работодателем решения, указанного в п. 3.6.5 настоящего КД, на педагогического работника распространяются гарантии, предусмотренные статьями 81, 261 ТК РФ. Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ в судебном порядке.

3.6.7. В целях рационального использования потенциала педагогических работников квалификационные категории, имеющиеся у них, сохраняются в течение срока их действия во всех образовательных организациях Ивановской области, в том числе:

-при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемого предмета;

-при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

-при выполнении педагогическими работниками педагогической работы в разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

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

3.6.9. Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель, по согласованию с профсоюзной организацией, на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, педагог может обратиться в комиссию по трудовым спорам, созданную в образовательной организации, с просьбой о разрешении конфликта.

3.6.10. Работодатель, в соответствии с коллективным договором, обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания, создает условия для подготовки электронного портфолио).

3.6.11. Стороны, исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора, либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

**3.7**. Работодатель:

3.7.1. Предусматривает в коллективных договорах меры по материальной поддержке семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, беременных женщин и других категорий работников, а также в случае рождения ребенка и смерти близкого родственника.

3.7.2. Принимает меры по оборудованию рабочих мест в соответствии со стандартами безопасности; подбору и расстановке работников в соответствии с требованиями к уровню квалификации; нормированию труда, обеспечивающему эффективное использование рабочего времени, умственных и физических сил работника; социальному и экономическому стимулированию работников для обеспечения восстановления сил, здоровья и профессионального развития.

3.7.3. Информирует профсоюзную организацию не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников образовательной организации, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация образовательной организации с численностью работников 15 и более человек;

- увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

3.7.4. При рассмотрении вопросов целесообразности привлечения и использования иностранной рабочей силы руководствуются принципом соблюдения приоритетного порядка трудоустройства граждан РФ и учитывают наличие региональных трудовых ресурсов соответствующих профессий.

**3.8.** Стороны принимают меры по:

3.8.1. Недопущению:

-массового увольнения работников,

-экономически и социально необоснованного сокращения работников, нарушения правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации образовательного учреждения;

-одновременного увольнения работников - членов одной семьи при сокращении численности или штата работников;

-прекращения работодателем трудовых договоров с педагогическими работниками по пункту 11 части первой статьи 77 ТК РФ (нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы), заключенных до установления образовательного ценза педагогических работников;

-требования от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8.2. Минимальному высвобождению работников за счет опережающего переобучения работников, введения режима неполного рабочего времени и других защитных мер, предусмотренных законодательством.

3.8.3. Проведению анализа, прогнозированию и учету численности работников, подлежащих увольнению. Предоставляют в органы занятости, профсоюзные органы информацию о наличии вакантных рабочих мест, а также сроках и масштабах возможных массовых увольнений.

3.8.4. Информированию, в случае угрозы массового увольнения соответствующих профсоюзных органов, органов местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района, Комитета по труду, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и совместном принятии мер, направленных на поддержку увольняемых работников, в том числе путем предоставления одного рабочего дня в течение недели с сохранением средней заработной платы для самостоятельного поиска нового места работы.

3.8.5. Содействию работникам, желающим повысить квалификацию, в прохождении обучения и приобретении другой профессии за счет средств образовательной организации.

3.8.6. Сохранению за работником средней заработной платы на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации с отрывом от работы (ст.187, 196 ТК РФ).

**3.9.** Профсоюз:

3.9.1. Осуществляет общественный контроль по:

-соблюдению законодательства и иных нормативных правовых актов о труде, охране труда, социальных гарантий в соответствии с законодательством РФ,

-обеспечению занятости работников образования, приему и увольнению, предоставлению льгот и компенсаций.

3.9.2. Осуществляет контроль по соблюдению работодателем трудового законодательства, в том числе за своевременностью выплаты заработной платы и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.9.3. Организует обучение профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, охраны труда.

3.9.4. Контролирует предоставление работникам основных ежегодных, дополнительных, учебных и других отпусков и их своевременную оплату.

3.9.5. Обеспечивает оказание бесплатной методической и практической помощи членам Профсоюза по вопросам социально-трудовых отношений, отстаивает их интересы при обращении в досудебные и судебные инстанции.

3.9.6. Предоставляет консультационную и правовую помощь членам Профсоюза, подлежащим увольнению по инициативе работодателя, по вопросам защиты прав работников в сфере труда и занятости, в том числе назначения досрочных страховых пенсий, государственных социальных пособий.

3.10. Стороны в рамках настоящего Договора принимают на себя обязательство в пределах своей компетенции содействовать выявлению, устранению и предупреждению нарушений законодательства РФ в сфере образования, в том числе прав работников, осуществляющих образовательную деятельность.

3.11. Стороны осуществляют взаимодействие путем:

-участия в совместных семинарах, совещаниях, иных мероприятиях по вопросам совершенствования и развития правового регулирования образовательной деятельности;

-участия в проведении мониторинга нарушений законодательства РФ в сфере образования, а также причин и условий возникновения таких нарушений.

3.12. Работодатель:

3.12.1. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации:

Определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах.

При заключении трудовых договоров с педагогами, дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза: рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16.05.2016 № НТ-664/08, направленное в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, руководителей органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих переданные РФ полномочия в сфере образования, руководителей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и руководителей образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования);

-дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Профсоюза от 7.07.2016 № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21.03.2017 № 08-554 «О принятии мер по устранению отчётности», направленному в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования);разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 04.2018 № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

3.13.2. Предусматривать в коллективных договорах следующие положения:

В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

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

2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

В конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

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

2) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

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

1) участие в составлении программы учебных занятий;

2) составление планов учебных занятий;

3) ведение журнала в электронной форме;

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

1) ведение классного журнала;

2) составление плана работы классного руководителя;

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

1. **ОПЛАТА ТРУДА**

**4.1.** Стороны совместно способствуют дальнейшему совершенствованию условий труда и системы оплаты труда работников Школы.

**4.2**. При регулировании оплаты труда Стороны:

4.2.1. Исходят из того, что порядок и условия оплаты труда работников Школы регулируются отраслевыми соглашениями, коллективным договором, положением об оплате труда работников образовательных организаций, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ивановской области с учетом:

* Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на очередной год;
* правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П;
* размера минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области на 2020 – 2022 годы от 23.01.2020 № 1-с.

4.2.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии, с постановлением главы администрации Юрьевецкого муниципального района от 28.05.2009 г. №374 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области» (в действующей редакции), постановлением главы администрации Юрьевецкого муниципального района от 25.12.2008 г. №999 «О системе оплаты труда работников учреждений образования Юрьевецкого района» (в действующей редакции) и «Положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Елнатская средняя школа» (**Приложение №2**).

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

* стоимости 1 ученико-часа в Школе;
* количества учащихся по предмету в каждом классе;
* повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы Школы;
* повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;
* выплат компенсационного характера;
* выплат стимулирующего характера;
* доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград.

**4.3.** Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

4.3.1. Разрабатывают и утверждают положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.3.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников образовательных организаций регулирование вопросов оплаты труда, в том числе размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом:

* обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
* обеспечения работодателем 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;
* формирования 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 установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;
* существенной 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;
* перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях, с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;
* обеспечения 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;
* 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;
* создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
* применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
* продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
* положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени, времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
* определения 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);
* определения 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 **(Приложение №3)**

**4.4.** Заработная плата работников Школы определяется на основе:

4.4.1. Отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

4.4.2. Установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

4.4.3.Установления выплат компенсационного характера;

4.4.4.Установления выплат стимулирующего характера;

4.4.5. Установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

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

* размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
* работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
* вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности организации и учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
* вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
* правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
* принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

**4.6.** В случаях, когда оплата труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на её изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о присуждении ученой степени;

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

**4.7.** Фонд оплаты труда Школы состоит из базовой и стимулирующей части.

**4.8**. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам Школы.

**4.9.** Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

**4.10.** Месячная заработная плата работников, установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы, выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии охранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работы той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при исчислении средней заработной платы работникам Школы во всех необходимых случаях.

**4.11.** Размер компенсационных выплат работникам Школы устанавливается в соответствии с Положением о компенсационных доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Елнатская средняя школа». (**Приложение №4)**

**4.12.** Выплаты стимулирующего характера работникам организации устанавливаются в соответствии с Положением об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премировании и материальной помощи муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Елнатская средняя школа», см. в Приложение №2.

**4.13.** Стимулирующие выплаты работникам распределяются по результатам труда 2 раза в год, в течение всего календарного года школьной комиссией по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению руководителя организации и выплачиваются ежемесячно в размере, определенном данной комиссией по распределению стимулирующих надбавок.

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом, принятым и утвержденным директором Школы.

**4.14.** Соотношение долей Фонда стимулирующего труда для каждой категории работников (учителя, другие педагогические работники, административно-хозяйственный персонал) определяется школьной комиссией по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат по представлению руководителя.

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

**4.16.** В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 18‑го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 3‑го числа месяца, следующего за расчетным, пропорционально отработанному времени.

**4.17**. Заработная плата новым работникам за первый месяц работы в МКОУ Елнатская средняя школа выплачивается 18‑го и 3 ‑го числа пропорционально отработанному времени.

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

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

**4.20.** Расчёт средней заработной платы работникам (отпускных, компенсационных выплат за неиспользованный отпуск) производится согласно ст. 139 Трудового кодекса РФ. По заявлению работника исчисление средней заработной платы может быть произведено за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), если это не ухудшает положение работника по сравнению с ч. 4 ст. 139 ТК РФ.

**4.21**. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме обязан извещать каждого работника Школы о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях, произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Информация о составных частях заработной платы должна быть доведена до сведения работника посредством представления ему расчетного листа, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

**4.22.** Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитной организации (статья 22, 56 ТК РФ) за счёт Школы. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

**4.23.** Директор Школы обеспечивает:

4.23.1. занятость работников во время карантинов, отмены занятий по погодным условиям или стихийных бедствий, а выплату заработной платы производит в полном объеме.

4.23.2. сохранение заработной платы в полном размере 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 ТК РФ.

**4.24**. Работодатель обязуется производить оплату труда педагогических работников за время осенних, зимних, весенних, летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

**4.25**. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работникам производится в соответствии со ст.151 ТКРФ.

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

**4.27**. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, в том числе и педагогических, производится в соответствии со ст.285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполнению должности меньше уровня минимального размера оплаты труда, то заработная плата по исполняемой работе должна исчисляться от утвержденного уровня МРОТ.

**4.28.** Работодатель Школы не имеет права обязывать работника выполнять работу, обусловленную трудовым договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником своевременно и полностью оплачивать его труд (Конвенция МОТ №95, части 2 и 3 ст.37 Конституции РФ, ст. 2 и 5, 142 ТКРФ).

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

**4.30.** В пределах фонда оплаты труда директор Школы осуществляет премирование работников Школы. При этом к работникам, имеющих дисциплинарное взыскание в течение срока действия, меры материального поощрения не применяются.

**4.31.** Оплата вынужденного простоя не по вине работника производится в размере 2/3 среднего заработка работника со всеми необходимыми перечислениями страховых взносов.

**4.32**. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), 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.  
**4.33**. Работодатель обязуется производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №2, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).  
**4.34**. Работодатель определяет выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими объединениями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в бюджетных, автономных и казенных организациях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный №11081).

**4.35**.Работники Школы выполняют дополнительные виды работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, только с их письменного согласия и за дополнительную плату. Порядок установления и размеры дополнительной оплаты утверждаются Школой самостоятельно в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Елнатская средняя школа», Положением о компенсационных доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Елнатская средняя школа».

**4.36**. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

**4.37.** Размер компенсационных выплат за выполнение работ в ночное время устанавливается не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время с 22:00 часов до 6:00 часов утра.Конкретный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

**4.38.** В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работодатель гарантирует индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

1. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**5.1**. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательных организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. Для педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, предусмотренной в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы определяется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, календарным учебным графиком и графиком работы сотрудников.

Работодатель и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», предусматривая в том числе, для педагогических работников свободные от обязательного присутствия в образовательной организации дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору**.**

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

5.1.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТКРФ.

5.1.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Школы, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

5.1.6. Школа в соответствии с Уставом работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной рабочей недели. Режим работы определяется ежегодно решением Педагогического Совета и вносится в Календарный учебный график.

5.1.7. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала данного периода.

5.1.8. Учебная нагрузка педагогических и других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, на каждый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Учебная нагрузка им устанавливается в том случае, если у основных педагогических работников имеется полная нагрузка на ставку за норму часов педагогической работы.

Распределение учебной нагрузки на следующий учебный год завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под роспись.

5.1.9. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день 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 нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.  
С учетом специфики работы образовательных организаций предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения ПК, который не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждает график отпусков в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска:

* в течение двух лет подряд,
* а также работникам в возрасте до восемнадцати лет
* и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 ТКРФ).

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

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Работник имеет право воспользоваться неиспользованной частью отпуска при переносе или отзыве из отпуска в любое удобное для него время (ст. 125 ТК РФ). Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

5.1.11. Ежегодный отпуск педагогическим работникам за первый год работы предоставляется в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, в полном объёме и оплачивается в полном размере.

5.1.12. 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.

5.1.13. Часть отпуска, кроме дополнительного за вредные условия труда, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.1.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

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

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

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

5.1.15. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов с учетом производственных и финансовых возможностей Школы Работодатель предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств (на основании поданных заявлений):

* бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дней;
* бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня;
* рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
* смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 рабочих дней (если в другой местности 5 рабочих дней);
* на медицинское обследование по настоянию врачей - 1 рабочий день.
* председателю первичной организации профсоюза - не более 4-х рабочих дней в год;
* внештатным правовым инспекторам труда - не менее 2 рабочих дней в год;
* уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда– не менее

2 рабочих дней в год;

* членам выборных профсоюзных органов всех уровней – не менее 2-х рабочих дней;
* день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
* руководителям и работникам Школы, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 рабочих дней.
* переезд на новое место жительства при предоставлении или приобретении жилплощади - 2 рабочих дня;

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка,регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

Указанные отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям в текущем рабочем году.

5.1.16. В соответствии с [ч. 1](consultantplus://offline/ref%3D27511C51203FF52DC7C1A23F8ABF1DAFFD55F257ED5835EE9D17F3D88B79ED6D3A42855FC0CBF60E46B653DB8453E5AEF8F5FB16EBFEx85BM) -3  [ст. 185.1](consultantplus://offline/ref%3D27511C51203FF52DC7C1A23F8ABF1DAFFD55F257ED5835EE9D17F3D88B79ED6D3A42855FC0CBF70E46B653DB8453E5AEF8F5FB16EBFEx85BM) ТК РФ работодатель освобождает работников, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в  п.5.1.17., 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.  
5.1.17. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

* участникам Великой Отечественной войны и приравненных к ним лицам– до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
* работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;
* регистрации брака – до пяти календарных дней;
* смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
* мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;
* работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
* одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней.

В этих случаях указанные отпуска предоставляются в удобное для работника время, а также могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Перенесение этого отпуска на следующий календарный год не допускается.

5.1.19. ПК обязуется:

* осуществлять контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени;
* помогать в решении спорных ситуаций, связанных с рабочим расписанием дня и отдыхом работающего.

**5.2**. Стороны считают необходимым

5.2.1. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесенык вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК Российской Федерации. До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников сохранять работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней в соответствии со Списком, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

Указанный в статье 117 Трудового кодекса Российской Федерации и пункте 1 постановления Правительства РФ от 20.11.2008 N 870 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней должен предоставляться всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включая тех, чьи профессии, должности или выполняемая работа не предусмотрены данным Списком, но работа которых в условиях воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса подтверждается результатами аттестации рабочих мест по условиям труда (Определение Конституционного Суда РФ от 07.02.2013 N 135-О).

При установлении по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда 3 класса любой степени вредности работник независимо от того, поименована или нет его профессия, должность в данном Списке, имеет право на соответствующие компенсации в размерах, не ниже установленных Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 N 870. В случаях, когда по данной профессии, должности данным Списком предусмотрены более высокие компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, подлежит применению Список, поскольку до настоящего времени не принят нормативный правовой акт, предусмотренный пунктом 2 Постановления Правительства РФ от 20.11.2008 N 870, позволяющий дифференцировать виды и размеры компенсаций в зависимости от степени вредности условий труда (Решение Верховного Суда РФ от 14.01.2013 N АКПИ12-1570).

В силу норм, содержащихся в статьях 219 и 423 Трудового кодекса, если по результатам аттестации рабочих мест установлены оптимальные (1 класс) или допустимые (2 класс) условия труда, относящиеся к безопасным, согласно пункту 4.2 Руководства, положения Списка не могут применяться, как противоречащие законодательству Российской Федерации (Решение Верховного Суда РФ от 14.01.2013 N АКПИ12-1570).

5.2.2. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ). Порядок и условия определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, утверждённым федеральным органом.

5.2.3.Предоставление работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет,  ежегодного оплачиваемого отпуска  по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

1. **ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ОХРАНА ТРУДА**

**6.1**. **Стороны совместно:**

6.1.1. Рассматривают охрану труда и здоровья работников Школы в качестве одного из

приоритетных направлений деятельности.

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

6.1.3. Создают комиссии по вопросам охраны труда и оздоровления работников и организуют их работу.

6.1.4. Содействуют в организации работы по проведению специальной оценки условий труда работников, введению новых рабочих мест с обязательным проведением специальной оценки условий труда.

6.1.5. Обеспечивают включение представителей первичной профсоюзной организации, в состав комиссии по оценке готовности образовательной организации к новому учебному году.

6.1.6. Осуществляют контроль по:  
а) соблюдению государственных нормативных требований охраны труда;

б) предоставлению гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

в) обучению и проверке знаний по охране труда работников.

6.1.7. Принимают меры по улучшению условий труда на рабочих местах; увеличению количества рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда.

**6.2**. **Работодатель:**

6.2.1. Обеспечивает выполнение первоочередных мер по улучшению условий, охраны труда, проведению технической инвентаризации зданий и сооружений образовательной организации, с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации, и на соответствие требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

6.2.2. Внедряет и обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации.

6.2.3. Проводит мониторинг условий и охраны труда в образовательной организации.

6.2.4. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации, охрану труда, здоровья работников и обучающихся.

6.2.5. Предусматривает компенсационные выплаты внештатным правовым техническим

инспекторам профсоюза за выполнение работы по осуществлению социального партнёрства при выполнении мероприятий по охране труда и трудовых отношений, но не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

6.2.6. Участвует совместно с Профсоюзом в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками образовательной организации.

**6.3**. **Работодатель:**

6.3.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда, разработанной в соответствии с Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

6.3.2. Принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Минтруда России от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

6.3.3. Организует разработку правил и инструкций по охране труда для каждой профессии и вида работ образовательных организаций, кабинетов химии, физики, информатики, биологии, технологии, спортивных залов и других подразделений организаций повышенной опасности, согласуют их с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждают.

6.3.4. Организует за счет средств соответствующих бюджетов обучение работников по охране труда и проверку их знаний требований законодательства по охране труда, согласно статье 225 ТК РФ, обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»».

6.3.5. Выделяют средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников из всех источников финансирования в размере не менее 2,0 % от фонда оплаты труда, не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации и не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняются в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков или соглашении по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

6.3.6. Предусматривает в плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков выделение денежных средств на:

-организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

-организацию и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

-приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря, используемого работниками;

-устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий работниками спортом; создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом по месту работы. **( Приложение № 5).**

6.3.7. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты работникам, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров и другие мероприятия согласно приказу Минтруда России от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» в соответствии с федеральным законом о бюджете Фонда социального страхования РФ на очередной финансовый год и на плановый период.

6.3.8. Организует проведение специальной оценки условий труда в организации в соответствии со статьей 212 ТК РФ и федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с явно выраженными вредными факторами.

6.3.9. Обеспечивает за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) и психиатрических освидетельствований, в том числе работниками, занятыми с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 213 ТК РФ. (**Приложение № 7)**

6.3.10. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами, молоком в соответствии с установленными нормами.

Осуществляет компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Списки профессий и должностей на получение спецодежды и других СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств, компенсационных выплат, молока, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему.

(**Приложение № 6)**

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

6.3.12. Создает условия для организации отдыха и питания работников на рабочем месте. Предусматривают возможность организации питания для педагогов, привлеченных к проведению государственной итоговой аттестации (ГИА).

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

6.3.14. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка представителей профсоюза для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять 16 рабочих часов.

6.3.15. Предусматривает в коллективном договоре компенсационные выплаты уполномоченным по охране труда Профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда в размере не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

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

6.3.17. Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством.

6.3.18. Освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, достигших возраста сорока лет, за исключением работников достигших предпенсионного возраста, и работников – получателей пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, на один рабочий день один раз в год. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

6.3.19. Предоставляет Профсоюзу информацию, необходимую для внесения ее в электронную систему управления охраной труда в образовательных учреждениях, размещенную на официальном сайте Ивановской областной организации профсоюза образования в сети "Интернет" по адресу: http://profobr37.com/.

6.3.20. Создает в соответствии со статьей 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3.21. Обращается в Фонд социального страхования с заявлением о финансовом обеспечении предупредительных мер производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

6.3.22. Обеспечивает организацию горячего питания работников.

6.3.23. Обеспечивает образовательную организацию аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной приказом Минздрава от 15.12.2020 № 1331н «"Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам».

**6.4.** Профсоюз:

6.4.1. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации, способствует формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

6.4.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, которые представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

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

6.4.4. Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве.

6.4.5. Регулярно проводит разъяснительную работу среди работников в образовательных организациях по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

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

6.4.7. Организует проведение проверок состояния условий и охраны труда в образовательной организации, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором.

6.4.8. Контролирует реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда, возникших не по вине работника.

6.4.9. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со статьей 370 ТК РФ и статьей 19 ФЗ «О профсоюзах», в том числе через электронную систему управления охраной труда в образовательных учреждениях, размещенную на официальном сайте Ивановской областной организации профсоюза образования в сети «Интернет».

6.4.10. Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.

1. **ЗАЩИТА МОЛОДОГО ПЕДАГОГА**

**7.1.** Стороны договорились:

7.1.1. Молодыми педагогами считаются педагогические работники в возрасте до 35 лет, окончившие профессиональную образовательную организацию,имеющую государственную аккредитацию, либо образовательную организацию высшего или среднего образования и трудоустроившиеся впервые по полученной специальности после окончания образовательной организации в течение одного года после окончания образовательной организации.

7.1.2. Молодой специалист (стаж работы до 3-х лет) имеет право на педагога-наставника. Выбор наставника по обоюдному согласию.

7.1.3. Работодатель может оказывать материальную помощь молодым специалистам, имеющих детей дошкольного возраста.

7.1.4. Молодым педагогам, уволенным по сокращению численности штата, предоставляется преимущественное право возвращения на работу в случае появления нового рабочего места.

7.1.5. Организация оказывает материальную помощь в размере минимальной заработной платы работнику, работавшему до призыва на военную службу, и принятому в течение года в организации после увольнения с военной службы. 7.1.6. Для поддержки материального положения молодых специалистов увеличить их заработную плату на 25% от основного оклада до получения квалификационной категории или до трех лет работы в организации.

7.1.7. Предоставлять выпускникам образовательных организаций высшего, среднего и начального профессионального образования, впервые принятым на работу по полученной специальности, соответствующие гарантии от увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации в первые два года работы после обучения.

1. **СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.**

Стороны исходят из того, что:

**8.1**. Если порядком предоставления средств не установлено иное, организации самостоятельно определяют направления использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством РФ, в том числе на:  
- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, другие социальные нужды работников и их детей;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, а также долевое участие в строительстве жилья работникам.

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

**8.3.** Стороны выражают намерения продолжить работу в части разработки системы социальных мер, направленных на:

а) поддержку работников образования, в т. ч. молодых специалистов;

б) содействие в приобретении жилья молодыми специалистами в рамках действующих программ государственной поддержки молодых специалистов/молодых семей;

в) поддержку ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательных организациях Ивановской области, за счёт внебюджетных и профсоюзных средств, а также других источников.

8.3.1. Рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых и предпенсионеров), трудоустройства выпускников образовательных организаций педагогического профиля.

8.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников образовательных организаций.

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

-обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава системы образования;

снижению текучести кадров в сфере образования;

-увеличению количества преподавателей, получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

-реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

8.3.4. Осуществляют совместную работу по повышению правовой грамотности педагогических работников как одной из составляющих профессиональной компетентности педагогов с последующим совершенствованием их практических навыков по применению правовых знаний.

**8.4.** Стороны исходят из того, что работодатель:

8.4.1. Принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала образовательной организации, созданию необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников сферы образования.

8.4.2. Согласно приказам Министерства просвещения РФ от 09.01.2019 № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ» и от 10.01.2019 № 5 «О ведомственном знаке отличия Министерства просвещения РФ, дающем право на присвоение звания «Ветеран труда», к награждению ведомственными наградами (включая Почетную грамоту Министерства просвещения РФ) могут быть представлены работники организации, осуществляющие образовательную деятельность, имеющие заслуги в установленной сфере деятельности и отвечающие требованиям, установленным для представления к каждой из наград.

8.4.3. Перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы. Конкретные размеры отчислений устанавливаются коллективным договором или отдельным соглашением.

1. **ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

**9.1.** Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов, определяются в соответствии ТК РФ, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации с учетом Отраслевого соглашения Минобрнауки России, настоящего коллективного договора.

**9.2.** Работодатель:

9.2.1. Способствует созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций, соблюдает права и гарантии профсоюзных организаций, работников образования и науки всех уровней в соответствии с ТК РФ, федеральным и региональным законодательством о профессиональных союзах, другими правовыми актами, соглашениями, коллективными договорами, не допуская ограничения прав и гарантий профсоюзной деятельности; поддерживает создание первичных профсоюзных организаций и обеспечивает условия для уставной деятельности их выборных органов; содействует профессиональным союзам в их деятельности и не допускает случаев нарушения прав Профсоюзов, установленных законодательством РФ и Ивановской области.

9.2.2. Не препятствует уполномоченным представителям Профсоюза в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, с целью получения информации, сведений и разъяснений по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, а также осуществлению контроля за выполнением трудового законодательства, устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии с законодательством федерального и регионального уровней.

9.2.3. Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся в общежитии.

9.2.4. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с их трудовой деятельностью, на расчётный счёт профсоюзной организации.

9.2.5. Содействует профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.2.6. Своевременно рассматривает представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений.

9.2.7. На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых Профсоюзом, освобождает председателей первичных профсоюзных организаций, членов выборных профсоюзных органов, правовых и технических инспекторов труда, уполномоченных по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив от работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

**9.3.** Работодатель:

9.3.1. Предоставляют первичной профсоюзной организации независимо от численности работников безвозмездно:

-необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, телефонной связью, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного органа и проведения профсоюзных собраний работников, обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений;  
 - регулярный доступ к оргтехнике, средствам связи, компьютерному оборудованию, Интернету (при наличии данного вида связи у работодателя), в том числе для: учета членов Профсоюза и обеспечения их электронными профсоюзными билетами; доступа в Единую электронную Базу Профсоюза и отслеживания бонусных программ лояльности, содержащих дополнительные льготы для членов Профсоюза; создания электронной страницы первичной профсоюзной организации на официальном сайте образовательной организации;

- необходимые нормативные документы;

- имеющиеся транспортные средства,

- создают другие улучшающие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации.

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

9.4.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях образовательных организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в образовательной организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в образовательной организации - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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.

9.4.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.4.3. Председатели территориальных и первичных организаций Профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в образовательной организации, внештатные правовые и технические инспекторы труда, уполномоченные по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, комитетов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц в пределах 2 рабочих дней.

**9.5.** Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.5.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией образовательной организации по прежнему месту работы либо отсутствием в образовательной организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.5.2. Сохранение на время нахождения на освобожденной профсоюзной работе социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в образовательной организации по прежнему месту работы, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

9.5.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на сохранение уровня заработной платы на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

9.5.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого по прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.  
**9.6.**Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации в составе выборного профсоюзного органа, заключаемая в выполнении общественных обязанностей в интересах коллектива работников, признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определенных обязанностей в рамках социального партнёрства и участие в общественно-государственном управлении организацией.

**9.7**. Осуществление выплат стимулирующего характера работнику, занимающему выборную должность и выполняющему общественные обязанности в интересах коллектива работников, производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателю первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя, - не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

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

**9.9**. Органы первичных профсоюзных организаций вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о Профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором.

1. **КОНТРОЛЬ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**10.1**. Контроль по выполнению настоящего КД осуществляется Сторонами КД.

**10.2**. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению КД с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

**10.3.** Информация о выполнении настоящего КД ежегодно рассматривается на совместном заседании Сторон.

**10.4**. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением КД, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

**Приложение № 1**

Копия. Оригинал подписан.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕЛНАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

*155441, Россия, Ивановская область, Юрьевецкий район, с. Ёлнать, ул. Сиротина,15*

*Тел., факс (49337) 2-73-37. Е- mail:* [*moreva.mouelnat@yandex.ru*](mailto:moreva.mouelnat@yandex.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение профсоюзной организации общеобразовательного учреждения  протокол от «10» ноября 2022г. № 3)  Председатель профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Соловьева Т.Н.  (подпись) (Ф.И.О.) | УТВЕРЖДАЮ  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Морева Е.А.  (подпись) (Ф.И.О.)  Приказ № «\_\_\_\_\_» от 10.11.2022 |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

с. Елнать, 2022

**I. Общие положения**

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

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

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

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

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

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

**2.1.Порядок приема на работу:**

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422429/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360) настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

[документ](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_333621/d7e9aec7823bca8ad26627694937a9a78bc4071c/#dst100012), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_344270/6825066b1b7c9e4f6722fa4e848ec9d9152c8dfa/#dst100022) 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 настоящим [Кодексом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b618fae23b33471d3e7e3e373dd93fcced4356b8/), иным федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b618fae23b33471d3e7e3e373dd93fcced4356b8/) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и справку из РОВД об отсутствии судимости (ст. 331 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ и ст. 2 ФЗ от 16.12.2019 N 439-ФЗработодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

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

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

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

2.1.16. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора [приказ](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/1d91a5e82050178caef5d0eea647ee6caf4effd1/) (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. В связи с принятием Федерального закона от 7 октября 2022 г. № 376-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации"действие трудового договора мобилизованных, добровольцев и контрактников приостанавливается по заявлению работника в соответствии со статьей 351.7 ТКРФ. В период приостановления за работником сохраняются место работы (должность), социально-трудовые гарантии. Этот период засчитывается в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением досрочного выхода на пенсию по старости).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан рассчитать работника в полном объеме за предшествующий период работы.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. О выходе нужно предупредить как минимум за 3 рабочих дня. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а так же в стаж работы по специальности.

Уволить по инициативе работодателя можно, если работник не вышел на работу через 3 месяца после окончания военной службы или контракта.

Если один родитель мобилизован или подписал контракт, второму родителю дано преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата, а если ребенку нет 14 лет, то второго родителя могут направить в командировку, привлечь к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с его письменного согласия.

**2.4.Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

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

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

.Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

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

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

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

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

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

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

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

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2. Работник обязан:**

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

**3.3.Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

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

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

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

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

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

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

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

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

**3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

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

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**IV.Рабочее время и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.19. **Дистанционная работа**. В исключительных случаях (например – в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации, решения вышестоящих органов) по инициативе работодателя работник временно переводится на дистанционную работу. То есть педагог работает вне помещения школы, используя для выполнения работы информационно-коммуникационные сети общего пользования, в том числе Интернет, до тех пор, пока не прекратят действовать обстоятельства, которые стали причиной перевода. Режим труда и отдыха для педагогических работников при переводе на дистанционную работу устанавливается на основании расписания учебных занятий. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников учреждения и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

**4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

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

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

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

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

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

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

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

**4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.4. 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 оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

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

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

4.3.12. 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.

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

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

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

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

**V. Поощрения за успехи в работе**

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

объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

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

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

  замечание;

  выговор;

 увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VII. Заключительные положения**

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

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

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

**Приложение№2.**

Копия. Оригинал подписан.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕЛНАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

*155441, Россия, Ивановская область, Юрьевецкий район, с. Ёлнать, ул. Сиротина,15*

*Тел., факс (49337) 2-73-37. Е- mail:* [*moreva.mouelnat@yandex.ru*](mailto:moreva.mouelnat@yandex.ru)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласованно:  Председатель  Управляющего совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Зернова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. | Согласованно:  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Соловьева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. | Утверждаю:  Директор МКОУ Елнатской средней школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Морева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МКОУ ЕЛНАТСКОЙ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МКОУ Елнатская средняя школа(далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главы администрации Юрьевецкого муниципального района от 11.12.2008 года № 960 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Юрьевецкого муниципального района и органов местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района Ивановской области» (в действующей редакции), с Постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области от 19 октября 2017 г. №397 «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Юрьевецкого муниципального района и работников органов местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района», с Постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области от 25.01.2018 г. № 32 «О внесении изменений в Постановление главы администрации Юрьевецкого муниципального района от 25.12.2008 г. №999 «О системе оплаты труда работников учреждений образования Юрьевецкого района», с Постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области от 30.09.2019 г. № 366 «О внесении изменений в Постановление главы администрации Юрьевецкого муниципального района от 25.12.2008 г. №999 «О системе оплаты труда работников учреждений образования Юрьевецкого района»,Постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области от 23.09.2020 г. № 322 «О внесении изменений в Постановление главы администрации Юрьевецкого муниципального района от 25.12.2008 г. №999 «О системе оплаты труда работников учреждений образования Юрьевецкого района» (в действующей редакции),

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Елнатская средняя школа»

(далее – Учреждение), повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

**2. Формирование фонда оплаты труда школы.**

* 1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год в соответствии с поправочным коэффициентом и количеством учащихся по ступеням образования и видам классов и на основании областных нормативных документов. Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной системе школы.
  2. Школа самостоятельно определяет долю расходов:
* на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
* на заработную плату работников школы (далее – ФОТоу)

**3. Распределение фонда оплаты труда школы.**

* 1. Фонд оплаты труда школы состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст). ФОТоу = ФОТб + ФОТст.

Определить значение ФОТБ – 70% - 80%, ФОТст – 20% - 30%.

* 1. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату:

1. педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели ) – 60 %- 65%.
2. административно-управленческого аппарата, учебно-вспомогательного (воспитатели ГПД, психолог, социальный педагог, библиотекарь, бухгалтеры, секретарь, лаборанты), младшего обслуживающего (рабочие по обслуживанию здания, уборщики служебных помещений, дворники) персонал школы - 35% - 40 %

и складывается из:

ФОТб = ФОТуп + ФОТпп, где

ФОТ уп – ФОТ для управленческого персонала, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала определяется приказом директора в процентном соотношении.

ФОТпп – ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс определяется приказом директора в процентном соотношении.

**4.Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в школе.**

4.1.Базовая часть ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп состоит из общей части (ФОТ о) – от 72 % до 74 % и специальной части (ФОТс) – от 26 % до 28 %, доля которой устанавливается директором самостоятельно.

* 1. Общая и специальная части ФОТпп распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося.
  2. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также неаудиаторной занятости.
  3. Аудиторная занятость включает проведение уроков в соответствии со школьным учебным планом.
  4. Неаудиторная занятость включает:
* классное руководство;
* методическое обеспечение образовательного процесса;
* подготовка к смотрам, конкурсам
* иные формы работы

Общая часть ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей:

ФОТаз – составляет 82 %

ФОТнз – составляет 18 %

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогических работников за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимости 1 человека-часа» - это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом школы.

* 1. Стоимость 1 ученика-часа (руб/ученико-час) определяется в соответствии с Постановлением главы по формуле: ФОТаз х 34

Стп-----------------------------------------------------

(кол-во уч-ся в классе х нед. нагрузку) х 52

* 1. Учебный план разрабатывается школой самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленной федеральным базисным учебным планом и СаНПИНом и должна обеспечивать в полном объеме реализацию федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.
  2. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТс) включает в себя следующие:
* **За особенность предмета** - 1 - 4 классы начальной школы, русский язык, литература, иностранный язык, математика, алгебра, геометрия, информатика, функциональная грамотность—1.15,

история, обществознание, география, физика, химия, биология, астрономия, экономика, право, экология - 1,1;

технология —1.05;

изобразительное искусство, МХК, физическая культура, музыка, ОБЖ, основы семейной жизни и психологии -1.0

* **За категорию:** высшая категория -1.15, первая категория 1.1
* **За почетные звания:** Народный, заслуженный, доктор наук, профессор (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности) -1.2,

Отличник, почетный работник, кандидат наук, доцент (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)- 1.1.

**За деление классов на группы** (по сельскому населенному пункту) -1.5

* **За индивидуальное обучение -**1.5.
* **Повышающий коэффициент**, учитывающий число параллелей, объединенных в классах комплектах - 1.2.
* **Повышающий коэффициент**  (резервный коэффициент) -1.0- 1.2.
  1. В случае экономии ФОТс школа имеет право перераспределить неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решения Управляющего Совета.
  2. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, складывается из

О = Стп х У х Чоз х А + Днз

О – оклад учителя

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб/уч-час)

У – количество обучающихся в каждом классе

Чоз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету и классу.

* 1. Тарификация рабочих, работников МОП и учебно-вспомогательного персонала школы (до введения базовых ставок заработной платы, составляющих профессиональных групп работников) осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной в установленном порядке.
  2. Расчет по оплате замещенных уроков учителей, находящихся на больничном листе, на курсах повышения квалификации и т.п. производится:
* исходя из стоимости ученико/часа в соответствии с квалификацией учителя и количеством детей, присутствовавшим на замещенном уроке:
  + СТзу = Стп х У х А х П

(Стуз – стоимость замещенного урока;

Стп – расчетная стоимость ученико/часа (руб/уч-час);

У – количество учащихся, присутствовавших на уроке;

А – повышающий коффициент за квалификационную категорию;

П – повышающий коэффициент за нагрудный знак и Почетное звание).

* 1. Расчет по оплате замены воспитателя ГПД учителем производится следующим образом: Бст

СТз = ----------- х Пд

Д/мес

(СТз - стоимость замены;

Д/мес – количество рабочих дней в месяце;

Пд – проработанные на замене дни

**5. Расчет заработной платы директора и заместителей директора.**

* 1. Заработная плата директора школы устанавливается приложением №1 к постановлению Главы администрации Юрьевецкого муниципального района №367 от 30.05.2008 .
  2. Заработная плата заместителей директора устанавливается в размере от 60 до 90% базовой зарплаты директора и определяется приказом по школе.

**6. Распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.**

* 1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются коллегиально с учетом мнения профкома и утверждаются Управляющим Советом школы.
  2. Администрация школы представляет в Управляющий Совет аналитическую информацию о показателях деятельности работника, являющихся основанием для их премирования.
  3. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МКОУ Елнатской средней школы».

**Приложение 1**

к Положению об оплате труда

Работников МКОУ Елнатская средняя школа

**Порядок и условия выплат премий**

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательном учреждении **при наличии экономии ФОТ** могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в абсолютном значении в виде одноразовых премий (за месяц, квартал, четверть, полугодие, 9 месяцев, год):

- за интенсивность,

- высокие результаты работы, образцовое качество выполняемых работ;

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;

- за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов;

- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70 лет) работникам производятся выплаты социального характера в виде материальной помощи в размере МРОТ.

2. При премировании учитывается:

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

1. При наличии экономии ФОТ могут быть введены и другие виды поощрений.

**Приложение 2**

к Положению об оплате труда

МКОУ Елнатская средняя школа

**Условия и порядок распределения**

**выплат компенсационного характера**

1. Выплаты компенсационного характера для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, предусмотренный в п.п.4.8 настоящего «Положения об оплате труда».

2. Штатным работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам с классом условий труда-3.1,занимающие в кабинетах:

№105,106,107,108,112,113,114,206,205,204,203,202,201,215,216,209,213,кабинет директора, кабинет заместителя директора и педагога – организатора, кабинет секретаря, библиотека (по результатам проведения специальной оценки условий труда) 4% от должностного оклада;  
 - доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра);

- доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей работника);

- выплаты за классность водителям автомобилей;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличения объема работы (стирка белья, устранение технических неполадок, обслуживание техники, работу с интернет ресурсами, с библиотечным фондом и другое), или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. При наличии экономии ФОТ могут быть введены и другие компенсационные выплаты.

**Приложение 3**

к Положению об оплате труда

МКОУ «Елнатская средняя школа»

**Положение о выплатах стимулирующего**

**характера работникам МКОУ Елнатская средняя школа**

В соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений в заработную плату учителей в общеобразовательных учреждениях входят выплаты стимулирующего характера. Виды условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения Управляющего Совета школы.

Считать локальным нормативным актом «Положение по порядку распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, администрации и технических работников школы ». В положении отразить критерии и показатели качества и результативности труда работников школы, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок. Определить критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

Настоящее положение разработано на основе Постановление Правительства Ивановской области от 11.11.2021 № 530-п "О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда общеобразовательного учреждения.

1.3. Начисления стимулирующего характера учителям устанавливаются в баллах, а для других работников школы - в натуральной денежной величине.

1.4. Стимулирующие выплаты учителям распределяются по результатам труда Управляющим Советом школы с учетом мнения профсоюзного органа по представлению аналитической информации директора школы. Перечень оснований для начисления прилагается.

1.5. Предложенный перечень может быть изменен, дополнен и расширен по усмотрению директора школы с учетом мнения профсоюзного органа и Управляющего Совета школы.

**2. Порядок рассмотрения вопроса стимулирования.**

2.1. Порядок рассмотрения Управляющим Советом школы вопроса стимулирования работников Елнатской средней школы устанавливается соответствующим регламентом, утвержденным директором школы и согласованным с Управляющим Советом школы.

2.2. Предложенный регламент может быть изменен, дополнен и расширен по усмотрению директора школы с учетом мнения профсоюзного органа и Управляющего Совета школы.

2.3.Регламент распределения стимулирующей части фонда оплаты труда прилагается.

2.4 Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом Елнатской средней школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

2.5. Руководитель образовательного учреждения представляет в Управляющий Совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

2.6 Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются между всеми работниками школы (за исключением руководителя образовательного учреждения) Управляющим Советом школы в виде суммы баллов для учителей и в натуральной денежной величине для штатных сотрудников, оформляется соответствующим документом.

2.7. Определение денежного веса одного балла оговорено в регламенте.

Приложение № 1

к Положению о выплатах стимулирующего характера

работникам МКОУ «Елнатская средняя школа»

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**работникам Елнатской средней школы по результатам труда.**

Для педагогических работников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Критерии | Баллы  (проставляет учитель) | Баллы |
| 1. | Официально зафиксированные достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом стабильность и рост качества обучения ( не менее 1 %).  ***3*** *б – за стабильность* ***5*** *б – за рост качества обученности*  *При условии* ***не менее 50 %*** *по математике, английскому языку, информатике, физике, химии, истории, обществознанию, русскому языку, литературе, биологии, географии;*  ***не менее 80 %*** *по труду, физкультуре, ИЗО, музыке, ОБЖ;*  ***не менее 60 %*** *по черчению.* |  |  |
| 2. | Работа в выпускных классах (4, 9, 11 класс) по подготовке ЕГЭ, ГИА ( за каждый класс)  *- 10 б – при подготовке всего класса*  *- 5 б – 50 % класса*  *- 2 б – 25 % класса*  *- по результатам:*  *Результаты на уровне областных и выше – 8 б*  *Результаты выше средних по России – 10 б* |  | По  результатам |
| 3. | Официально зарегистрированные достижения учащимися в предметных олимпиадах и конкурсах **(традиционные)**  *Район: победа 7 б/ч, призёр – 5 б/ч участие – 1 б/ч*  *Область: победа – 15 б/ч, призёр (2 – 3 место) – 10 б/ч, остальные призёры – 8 б/ч, участие – 3 б/ч*  *Россия – победитель 20 б/ч, призёр 16 б/ч, участие – 8 б/ч*  *Участие в дистанционных олимпиадах - 5 б (не зависимо от мест и кол – ва*  *участников)* |  | По  Результатам |
| 4. | Проведение открытых уроков высокого качества в соответствии с ФГОС:  ***Школа – 20 б Район, область – 25 б*** |  | По  Результатам |
| 5. | Выступление на семинарах, конференциях и т. д (выступление включено в регламент мероприятия)., проведение мастер – классов (за каждое)  *Школа – 3б*  *Район – 5б*  *Область – 8 б*  *Выступление на МО или педсовете – 3 б* |  | По  Результатам |
| 6. | Дополнительные занятия учителей с учащимися.  *Предоставить журнал с указанием даты и темы занятия, списка детей.*  ***Подготовка к олимпиаде не оценивается.*** |  |  |
| 7. | Повышение квалификации и занятие самообразованием за отчётный период  *Прохождение курсов – до 10 б (С предоставлением документов)*  *Семинаров:*  *Область: 3 б*  *Район – 2 б*  ***По представлению завуча школы*** |  | По  результатам |
| 8. | Официально зарегистрированные достижения учащихся в спортивных соревнованиях  (оценивается команда или участник)  *Район:*  *1 место – 7 б*  *2 - 3 место – 5 б*  *Участие - 1 б.*  *Область:*  *1 место – 15 б*  *2 место – 3 место – 10 б*  *Участие – 3 б* |  | По  результатам |
| 9. | Организация внеурочных мероприятий высокого уровня по предмету (предметные недели, смотры, гостиные, предметные конкурсы и т.д.)  -до10 б/м –тие  Мероприятие для класса – 3б.  Мероприятие на школу – 5 б.  Совместные мероприятия с другими  учреждениями (клуб, библиотека и т.д.) – 7б  Мероприятия на район – 10 б.  Область – 15 б  Россия – до 20 б.  ***Баллы назначаются по рейтинговому листу.*** |  | По  Результатам |
| 10 | Проектные работы, защищённые на соответствующем уровне (нач. кл., ср. звено, старшие кл.) - 5 б./п  Результаты участие в работе школьной научной конференции  *Победа – 10 б*  *Призёры (25 % от участников) – 5 б* |  | По  результатам |
| 11 | Организация, проведение и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы.   1. *организация (ответственность) – до 10 б*   *помощь в проведении – до 5 б*  *2. Школьные МО – до 3 б.(при наличии отчета о работе)*  *3. Уполномоченный по правам ребенка – 5 б* |  | По  Результатам |
| 12 | Личное участие в организации комфортных условий обучения. |  | 10 б |
| 13 | Ведение электронного журнала |  | До 5 б |
| 14 | Педагогический стаж работы  От 15 до 20 лет  От 20 до 30 лет  От 30 до 40 лет | 3б  4б  5б |  |
| 15 | Работа в группе предшкольной подготовки  До 10 человек – 10 б  10 – 15 чел. - 15 б |  |  |

Для классного руководителя:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Баллы | Баллы |
| 1. | Работа классного руководителя для достижения позитивной динамики среднего балла по классу  Оценивается рост или снижение на 0,1  *5 б – стабильность*  *10 б - рост* |  |  |
| 2. | Проведение открытых классных мероприятий высокого уровня – до 5 б/м-е  Привлечение родителей – 2 б/м-е  *С приглашением наблюдателей. Приложение сценария.* |  | По  Результатам |
| 3. | Поездки и экскурсии :  *Район – 3 б*  *Кинешма – 5 б*  *Область – 10 б*  *За пределы области – 15 б*  *Организация поездки начальные классы (1 – 4 кл.) + 2б*  *С учебно – познавательной целью – 1 б*  *Участие родителей – 1 б*  *Поездка в лагерь (санаторий) – 10 б*  *Поход – 3 б*  *С участием родителей – 2 б* |  | По  результатам |

**Библиотекарь.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Критерии |
| 1. | Высокая читательская активность обучающихся. |
| 2. | Пропаганда чтения как формы культурного досуга. |
| 3. | Участие в общешкольных и районных мероприятиях. Организация поездок, экскурсий, знакомство с интересными людьми. |
| 4. | Оформление тематических выставок. |
| 5. | Выполнение плана работы библиотекаря. |
| 6 | Образцовое содержание и обеспечение сохранности книжного фонда и фонда учебников. |
| 7 | Книжные обзоры, выступления на педсоветах. |
| 8 | Взаимодействие с учителями-предметниками, участие в конкурсах, методических мероприятиях, обмен опытом. Инновационная работа. |
| 9 | Повышение квалификации. |
| 10. | Высокий уровень исполнительской дисциплины. |

**Водитель.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Критерии |
| 1. | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта. |
| 2. | Отсутствие ДТП, замечаний. |
| 3. | Обеспечение сохранности транспортного средства |
| 4 | Отсутствие срывов выезда на линию по вине водителя. |
| 5 | Высокий уровень исполнительской дисциплины. |

**Младший обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож, уборщик служебных и производственных**

**помещений).**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Критерии |
| 1. | Содержание участка в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. |
| 2. | Качественная уборка помещений. |
| 3. | Отсутствие или снижение количества предписаний со стороны проверяющих органов. |
| 4. | Проведение генеральных уборок отличного качества. |
| 5. | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. |
| 6 | Высокий уровень исполнительской дисциплины. |

**Секретарь**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Критерии |
| 1. | Качественное и своевременное ведение документации |
| 2. | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и.т.д.) |
| 3. | Использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации |
| 4 | Высокая степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса. |
| 5 | Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. |

**Системный администратор**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Критерии |
| 1. | Высокий уровень работы компьютерной техники и локальной сети в ОУ. Качество выполненных работ |
| 2. | Постоянное рабочее состояние компьютерной техники, локальной сети в учреждении |
| 3. | Оказание консультативной помощи в организации работы программ |
| 4 | Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники |
| 5 | Обеспеспечение педагогическим работникам условий для проведения уроков, мероприятий с использованием современных технических средств, Интернета |

**Заведующий хозяйством**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Критерии |
| 1. | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда |
| 2. | Выполнение необходимых объёмов текущих и капитальных ремонтов, обеспечение их сметной документацией 0-20 |
| 3. | Оформление заявок |
| 4 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения и питания школьников. 0 |
| 5 | Материально-техническая обеспеченность учебного процесса |
| 6 | Состояние пришкольной территории |
| 7 | Исполнительская дисциплина |
| 8 | Качественное ведение документации по противопожарной и электробезопасности, охране труда, электро и водопотреблению, техническому обслуживанию здания. |

Приложение № 4

Приложение

к постановлению администрации

Юрьевецкого муниципального района

от 04.10.2022 №\_355\_

Приложение 1

к положению о системе оплаты труда работников образовательных учреждений и иных учреждений

Юрьевецкого муниципального района,

подведомственных управлению образования

# Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

# ПКГ общеотраслевых профессий рабочих (утверждены [приказом](garantf1://93507.0/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер уровня ПКГ | Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный оклад, руб. | Коэффициент по занимаемой должности |
| ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | | | |  |
| 1 | 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; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; сторож (вахтер); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; кухонный рабочий**  - 1 квалификационный разряд  - 2 квалификационный разряд  - 3 квалификационный разряд | 2515 | 1  1,03  1,06 |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене) | 2674 | 1 |
| ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" | | | |  |  | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |  |
| 2 | 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": **водитель автомобиля**  - 4 квалификационный разряд  - 5 квалификационный разряд | 2750 | 1  1,07 |
| 2 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих,  - 6 квалификационный разряд  - 7 квалификационный разряд | 3269 | 1  1,1 |
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3618 | 1 |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 4525 | 1 |

# 

# ПКГ должностей работников образования (утверждены [приказом](garantf1://93313.0/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный оклад, руб. | Коэффициент по занимаемой должности |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | | |
| 1 квалификационный уровень | **Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части** | 3524 | 1 |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | | |
| 1 квалификационный уровень | **Дежурный по режиму; младший воспитатель** | 3921 | 1 |
| 2 квалификационный уровень | Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму | 4534 | 1 |
| ПКГ должностей педагогических работников | | | |
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 5167 | 1 - без категории  1,05 - первая категория  1,10 - высшая категория |
| 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 5659 | 1 - без категории  1,05 - первая категория  1,10 - высшая категория |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 5994 | 1 - без категории  1,05- первая категория  1,10 - высшая категория |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 6031 | 1 - без категории  1,05- первая категория  1,10 - высшая категория |
| ПКГ должностей руководителей структурных подразделений | | | |  | 4355 | 1,146 - без категории  1,169 - вторая категория  1,203- первая категория  1,261 - высшая категория |
| 1 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) структурным  подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню) | 5920 | 1 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования | 6263 | 1 |
| 3 квалификационный уровень | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения профессиональной образовательной организации | 6311 | 1 |

# ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены [приказом](garantf1://93459.0/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный оклад, руб. | Коэффициент по занимаемой должности |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" | | | |
| 1 квалификационный  уровень | Секретарь-машинистка; машинистка; калькулятор; экспедитор, дежурный (по общежитию и др.); нарядчик; делопроизводитель; комендант; кассир; секретарь | 3582 | 1 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" | 3890 | 1 |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | | |
| 1 квалификационный уровень | Администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник по инструменту; техник-программист; техник по защите информации; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью, | 4084 | 1 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 4968 | 1 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 5407 | 1 |
| 4 квалификационный уровень | Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливать производное должностное наименование "ведущий" | 5407 | 1 |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер; документовед, бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт | 5450 | 1 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 5994 | 1 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 6062 | 1 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 6536 | 1 |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 6660 | 1 |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" | | | |
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации | 5870 | 1 |
| 2 квалификационный уровень | Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации | 6235 | 1 |

# ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации (утверждены [приказом](garantf1://4086522.0/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 N 342н)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный оклад, руб. | Коэффициент по занимаемой должности |
| ПКГ "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня" | | | |
| 3 квалификационный уровень | Системный администратор | 4084 | 1 |

# ПКГ общеотраслевых должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены [приказом](garantf1://4086522.0/) Министерства

# здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2008 N 570н)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный оклад, руб. | Коэффициент по занимаемой должности |
| ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | | | |
| 3 квалификационный уровень | Библиотекарь | 5650 | 1 |

Размеры минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности | Минимальный оклад (должностной оклад) в рублях | Коэффициент по занимаемой должности |
| Специалист по закупкам | 5450,0 | 1 |

**Приложение № 3.**

Копия. Оригинал подписан.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕЛНАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

*155441, Россия, Ивановская область, Юрьевецкий район, с. Ёлнать, ул. Сиротина,15*

*Тел., факс (49337) 2-73-37. Е- mail:* [*moreva.mouelnat@yandex.ru*](mailto:moreva.mouelnat@yandex.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Морева Е.А.  Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 | «Согласованно»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Соловьева  Протокол № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 |

**Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части заработной платы работников**

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников МКОУ «Елнатская средняя школа» - локальный нормативный акт школы, который устанавливает порядок реализации принятого и действующего в МКОУ Елнатская средняя школа Положения о выплатах стимулирующего характера работникам школы.

2. Управляющий Совет школы в соответствии с Положением об Управляющем Совете школы и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы принимает решение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников школы.

3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим Советом школы дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и в июне, а также по мере изменения нормативной базы. Предложенный регламент может быть изменен, дополнен и расширен по усмотрению директора школы с учетом мнения профсоюзного органа и Управляющего Совета школы.

Данные заседания проводятся в соответствии с действующим Положением об Управляющем Совете школы.

На этих заседаниях Управляющий Совет рассматривает и утверждает:

* основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
* минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка;
* итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;
* рассчитанные на предстоящий период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решения Управляющего Совета об установлении основного расчетного показателя размера стимулирующих выплат работникам школы – денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий установленный период; об установлении минимального количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка; об утверждении итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности работников; об утверждении рассчитанных, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размера стимулирующей надбавки принимаются Управляющим Советом школы простым большинством голосов.

4. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется в системе государственно-общественного управления школы в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы, индивидуально для каждого работника. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы определяются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы и регламентом мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы.

5. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы Управляющий Совет создает специальную комиссию, в которую входит директор школы, члены Управляющего Совета школы по его решению, а также кооптированные члены Управляющего Совета. В комиссию из числа членов Управляющего Совета включаются представители педагогических и других работников школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Управляющего Совета. Управляющий Совет школы определяет название комиссии – комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии.

6. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы учитываются следующие результаты:

- официально зафиксированные достижения учащихся по данным

внешних аттестаций различного типа, достижения учащихся в

олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе;

* результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором школы, методическим советом ;
* результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые органами самоуправления (родительский комитет, ученический комитет) в форме результатов анкетирования родителей и учащихся. Смысл анкет для родителей заключается в том, что родители не дают прямой оценки деятельности учителя, а выражают свое отношение к нему с точки зрения родителя, а также могут высказать свое мнение о нем как о воспитателе- профессионале. Смысл анкет для обучающихся заключается в том, что обучающийся не дает прямой оценки деятельности учителя, а высказывает свое отношение к нему в соответствии со степенью удовлетворенности изучения преподаваемого учителем предмета..

7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки, утверждает его на своем заседании и доводит информацию до сведения работников.

8. С момента доведения до сведения работников оценочного листа в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

9. Итоговые полугодовые (в июне и в январе) оценочные листы рассматриваются на заседании Управляющего Совета школы по вопросу распределения стимулирующей части оплаты труда работников и на основании этих листов. Управляющий Совет школы своим решением устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера два раза в год в соответствии с п. 2 настоящего Регламента.

**Приложение № 4.**

Копия. Оригинал подписан.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕЛНАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

*155441, Россия, Ивановская область, Юрьевецкий район, с. Ёлнать, ул. Сиротина,15*

*Тел., факс (49337) 2-73-37. Е- mail:* [*moreva.mouelnat@yandex.ru*](mailto:moreva.mouelnat@yandex.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Морева Е.А.  Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 | «Согласованно»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Соловьева  Протокол № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 |

**Перечень гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки труда**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Работники** | **Компенсации** |
| 1. | Работникам с классом условий труда-3.1, занимающие в кабинетах:  №105,106,107,108,112,113,114,206,205,204,203,202,201,215,216,209,213, кабинет директора, кабинет заместителя директора и педагога – организатора, кабинет секретаря, библиотека (по результатам проведения специальной оценки условий труда) | Выплаты  4% от должностного оклада  Проведение медицинских осмотров  Право на досрочную трудовую пенсию  Сокращенная продолжительность рабочего времени |
| 2. | Сторожа | Проведение медицинских осмотров |
| 3. | Водители | Проведение медицинских осмотров |
| 4. | Рабочая по комплексному  обслуживанию зданий (уборщица) | Проведение медицинских осмотров.  Выплаты  4% от должностного оклада.  Сокращенная продолжительность рабочего времени |
| 5. | Заведующий хозяйством | Проведение медицинских осмотров Сокращенная продолжительность рабочего времени |
| 6. | Системный администратор | Проведение медицинских осмотров |

**Приложение 5**

Копия. Оригинал подписан.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕЛНАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

*155441, Россия, Ивановская область, Юрьевецкий район, с. Ёлнать, ул. Сиротина,15*

*Тел., факс (49337) 2-73-37. Е- mail:* [*moreva.mouelnat@yandex.ru*](mailto:moreva.mouelnat@yandex.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Морева Е.А.  Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 | «Согласованно»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Соловьева  Протокол № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 |

**План мероприятий по улучшению**

**и оздоровлению**

**условий труда, снижению уровней профессиональных**

**рисков работников**

**муниципального казенного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Елнатская средняя школа»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание мероприятий | Ед.  учета | Кол-во | Стоимость работ в тыс. руб. | Срок выполнения  мероприятия | Ответственные за выполнение  мероприятий |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством. | - | по мере необ-  ходимости |  | в течение года | Руководитель организации |
| 2. | Издание (тиражирование) инструкций по охране труда. | Шт. | 20 |  | в течение года | Руководитель |
| 3. | Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда. | шт. | 2 |  | в течение года | Руководитель,  уполномоченный профкома по ОТ |
| 4. | Устройство центрального входа и лестничных маршей на территории школы в целях обеспечения безопасности работников. | объект | 1 |  | в течение года | Руководитель организации, ответственные за объект |
| 5. | Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в помещениях школы, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в школе. | шт. | 2 |  | в течение года | Руководитель организации, ответственные лица |
| 6. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами. | шт. | 18 |  | в течение года | Руководитель организации, ответственные лица |
| 7. | Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей. | объект | 1 |  | в течение года | Руководитель организации, ответственные за объект |
| 8. | Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности. | шт. | 5 |  | в течение года | Руководитель организации |
| 9. | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н. | чел. | 35 |  | в течение года | Руководитель |
| 10. | Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой. | Шт. | 1 |  | В течении года | Руководитель организации |
| 12. | Укомплектование аптечек наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 05.03.2011 г. №169н | шт. | 4 |  | В течении года | Руководитель организации |
| 13. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. | Чел. | 31 |  | В течении года | Руководитель организации |
| 14. | Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н | чел. | 11 |  | в течение года | Руководитель организации, заведующий хозяйством |
| 15. | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Минздравсоцразвития №290 от 01.06.09г., № 997н от 09.12.14г | чел. | 15 |  | в течение года | Руководитель организации |

**Приложение 6**

Копия. Оригинал подписан.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕЛНАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

*155441, Россия, Ивановская область, Юрьевецкий район, с. Ёлнать, ул. Сиротина,15*

*Тел., факс (49337) 2-73-37. Е- mail: moreva.mouelnat@yandex.ru*

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Морева Е.А.  Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 | «Согласованно»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Соловьева  Протокол № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 |

**Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, с указанием норм их выдачи.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессий или должностей | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год  (единицы, комплекты) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Заведующий хозяйством | 1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| 2. Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| 3. | Сторож | 1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| 2. Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| 3.Сапоги резиновые с защитнымподноском | 1 пара |
| 4. | Уборщик  служебных помещений и производственных помещений | 1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1 шт. |
| 2. Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| 5. | Водитель автобуса | 1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1 шт. |
| 2. Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар |
| 6. | Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания | 1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1 шт. |
| 2. Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 3.Сапоги резиновые с защитнымподноском | 1 пара |
| 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| 5.Очки защитные | 1 шт. |
| 6.Распиратор | 1 шт |

**Приложение 7**

Копия. Оригинал подписан.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕЛНАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

*155441, Россия, Ивановская область, Юрьевецкий район, с. Ёлнать, ул. Сиротина,15*

*Тел., факс (49337) 2-73-37. Е- mail:* [*moreva.mouelnat@yandex.ru*](mailto:moreva.mouelnat@yandex.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Морева Е.А.  Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 | «Согласованно»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Соловьева  Протокол № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 |
|  |  |

**Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)**

по ПриказуМинздравсоцразвития России №302н от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» с изменениями и дополнениями.

п.1. Предварительные медицинские осмотры (обследования) обязан пройти каждый, до поступления на работу в МКОУ Елнатскую среднюю школу.

п.2. **Периодичность медицинских осмотров.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Должность** |  | **Пред рейсовый осмотр** | **Периодичность медицинских**  **осмотров** |
| 1 | Учитель |  |  | 1 раз в год |
| 2 | Водитель |  | ежедневно | 1 раз в год |
| 3 | Работники пищеблока |  |  | 1 раз в год |
| 4 | Вспомогательный персонал |  |  | 1 раз в год |

**Приложение 8**

Копия. Оригинал подписан.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕЛНАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

*155441, Россия, Ивановская область, Юрьевецкий район, с. Ёлнать, ул. Сиротина,15*

*Тел., факс (49337) 2-73-37. Е- mail:* [*moreva.mouelnat@yandex.ru*](mailto:moreva.mouelnat@yandex.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Морева Е.А.  Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 | «Согласованно»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Соловьева  Протокол № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 |

**Перечень смывающих и обезвреживающих средств**

Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н  
(ред. от 20.02.2014) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"  
(Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20562)

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ

СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование профессии (должности) | пункт приложения № 1к Приказу №1122-н | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Уборщик служебных помещений | П.8  П.9 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | 300 гр. (500 мл) |
| Очищающие кремы, гели и пасты | 200 мл |
| 2 | Водитель | П.8  П.9 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | 300 гр. (500 мл) |
| Очищающие кремы, гели и пасты | 200 мл |
| 3. | Рабочий по комплексному ремонту и обслуживаю зданий | П.8  П.9 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | 300 гр. (500 мл) |
| Очищающие кремы, гели и пасты | 200 мл |
| Очищающие кремы, гели и пасты | 200 мл |
| 4. | Заведующий хозяйством | П.8 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | 300 гр. (500 мл) |
| 5. | Сторож | П.8 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | 300 гр. (500 мл) |
| 6. | Директор | П.7 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | \* 200 гр. (250) мл) |
| 7. | Заместитель директора по УВР | П.7 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | \* 200 гр. (250) мл) |
| 8. | Секретарь | П.7 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | \* 200 гр. (250) мл) |
| 9. | Учитель | П.7 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | \* 200 гр. (250) мл) |
| 10. | Педагог-организатор | П.7 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | \* 200 гр. (250) мл) |
| 11. | Системный-администратор | П.7 | мыло туалетное или (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) | \* 200 гр. (250) мл) |

