

От работников:  
Председатель ПНО МБОУ «СШ № 27»



Онофрийчук Е.В.

«29» ноября 2023 года

От работодателя:  
Директор МБОУ «СШ № 27»



Комлева Е.А.

«29» ноября 2023 года

## Коллективный договор

между работодателем и трудовым коллективом  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ГОРОДА МАРИУПОЛЯ»

на период

с 30 ноября 2023 года по 29 ноября 2026 года,

Принят на общем собрании трудового коллектива  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 27 города Мариуполя»

Протокол № 5 от «29» ноября 2023 г.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЖОВТНЕВОГО РАЙОНА ГОРОДА МАРИУПОЛЯ		
Уведомительная регистрация		
<i>коллективный договор</i>		
<i>МБОУ, СШ № 27</i>		
Проведена регистрация « 15 » <i>11</i> 20 <i>23</i> .		
Регистрационный номер	<i>47</i>	
Отметка о наличии замечаний (прилагается)		<i>—</i>
Подпись	<i>Г.В. Маркова зав. отделом</i>	

2023 год

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Тема	№ стр.
I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
II.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	7
III.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	13
IV.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	21
V.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.....	25
VI.	УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.....	27
VII.	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.....	30
VIII.	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВА- НИЕ РАБОТНИКОВ.....	32
IX.	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	34
X.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	38
XI.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВ- НОГО ДОГОВОРА.....	41
XII.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	42
	Приложение № 1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №27 города Мариуполя».....	45
	Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27 города Мариуполя».....	57
	Приложение № 3. Положение об условиях осуществления выплат компенсационного, стимулирующего характера и других вопросах оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27 города Мариуполя».....	93
	Приложение № 4. Соглашение по охране труда на 2023-2026 гг.	111
	Приложение № 5. Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам .....	114
	Приложение № 6. Перечень профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обезвреживающие средства.....	118
	Приложение № 7. Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск: за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда .....	119

Приложение № 8. Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда.....	120
---	-----

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ГОРОДА МАРИУПОЛЯ» (Далее – МБОУ «СШ № 27»)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Донецкой Народной Республики;
- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральный закон от 17.02.2023 № 19-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- ЗАКОН ОБ ОБРАЗОВАНИИ В ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ № 12-РЗ от 05.10.2023 г.;
- ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИЯМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НА 2021 – 2023 ГОДЫ № 1/21-23 от 11.02.2021 г.;
- ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СОЮЗОМ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ на 2023 – 2026 годы № 02-23/01 ОД от 31.03.2023 г.

– законодательные и иные нормативные правовые акты;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель в лице его представителя – Комлевой Елены Алексеевны, директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27 города Мариуполя» (далее – руководитель, образовательное учреждение);

– работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27 города Мариуполя» в лице Онофрийчук Елены Викторовны, председателя Первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя

школа № 27 города Мариуполя» (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

– работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательном учреждении, и не позднее чем в 7 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

– работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательном учреждении, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3-х дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

– учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

– консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

– получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам и настоящим коллективным договором;

– обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательного учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях образовательного учреждения с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27 города Мариуполя» единственным полномочным представителем работников образовательного учреждения как объединяющую более половины членов Профсоюза образовательного учреждения, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка

и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также

– ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ ПО ОРГАНИЗАЦИЯМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НА 2021 – 2023 ГОДЫ № 1/21-23 от 11.02.2021 г.;

– ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ между МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СОЮЗОМ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ на 2023 – 2026 годы № 02-23/01 ОД от 31.03.2023 г. и настоящим коллективным договором.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательного учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством

порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

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

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию

либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора.

2.2.10. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

– для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин;

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;  
в) участием в разработке части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;  
г) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);  
– для педагогов дополнительного образования:  
а) участием в составлении программы учебных занятий;  
б) составлением планов учебных занятий;  
– для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнение педагогическими работниками документации.

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Массовым является увольнение 1% от общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек; увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации (п. 8.5.1 ОС).

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по

учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.12. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.13. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной

комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для

обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

– восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе осуществлять в образовательном учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. 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 последнего учебного занятия.

3.1.6. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательного учреждения устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым

законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

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

3.1.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.9. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательное учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательном учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательном учреждении не требуется.

3.1.10. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

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

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

3.1.12. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

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

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

3.1.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего

заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, инвалидам – 30 календарных дней, несовершеннолетним – 31 календарный день, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев.

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных учреждений, обеспечивающим реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

3.1.16. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

– за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ) – 7 календарных дней. (Приложение 7 )

- председателям выборных органов Профсоюза, которые работают на общественных началах, в зависимости от количества членов профсоюзной организации (по согласованию с вышестоящим органом – Управлением образования) (Приложение 8) (Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2023-2026 годы п.10.4.4.)

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.

Предоставление председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска на условиях коллективного договора.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течении календарного года можно взять до 24 дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней (Федеральный закон от 05.12.2022 № 491-ФЗ «О внесении изменения в статью 262 ТК РФ»).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательного учреждения производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 5 календарных дней.

3.1.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.18. На основании листка нетрудоспособности 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.

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.20. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;
- рождения ребёнка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня.

3.1.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.1.23. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;

– участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, 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.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 7 число следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

– составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

– размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

– размеров и оснований произведенных удержаний;

– общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Российской Федерации, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

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

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

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

– при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

– при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

– при награждении государственными наградами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики – со дня принятия решения о награждении.

4.6. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется 20% средств фонда заработной платы:

4.8.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения, определить 15 % из общего объёма средств, предназначенных в образовательном учреждении на выплаты стимулирующего характера.

4.8.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 15% из общего объёма средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера.

4.8.3. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в

конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.10. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

4.11. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в размере 50 % ставки заработной платы в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.12. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин.

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – на 1 год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 1 год; по окончании длительной болезни на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях совета образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательного учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательного учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательного учреждения санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательного учреждения, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательного учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательного учреждения.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательного учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно

актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1 % от Фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательном учреждении, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

– стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательного учреждения;

– стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

– премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

– благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательного учреждения и системе образования;

– грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

– размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательного учреждения, официальных группах образовательного учреждения в социальных сетях, СМИ.

## **VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

Для реализации этого права заключено соглашение по охране труда (Приложение №4 ) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда.

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.4. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 224 ТК РФ).

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

Организовать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.6. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательного учреждения.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 214 ТК РФ).

6.1.9. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.10. Обеспечить работников за счет средств образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 5).

6.1.11. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить список профессий и смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 6)

6.1.12. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.13. Обеспечить за счет средств образовательного учреждения прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

6.1.14. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательного учреждения.

6.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников

образования и науки, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.16. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

6.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 2, 4, 9).

6.1.19. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.20. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей согласно действующего законодательства.

6.1.21. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 216 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3. Стороны совместно обязуется:

6.3.1. По каждому несчастному случаю на производстве администрация создает с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, расследует согласно действующему законодательству.

6.3.2. Создать необходимые условия для работы технического инспектора труда или уполномоченного (доверенного лица) по охране труда профсоюзной организации:

– обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств образовательного учреждения;

– при необходимости освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.3.3. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать изменения к Соглашению по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом на 2023-2026 г., которое является приложением №5 к коллективному договору.

6.3.4. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения об устранении указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых

педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательном учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательном учреждении;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательного учреждения.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательном учреждении;

- обеспечивать установленные в образовательном учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательном учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

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

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ (ст. 196 ТК РФ).

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом,

определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии

финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1%.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника

ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательного учреждения членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

– учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

– учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

– согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

– привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

– принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

– вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

– привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

– утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

– принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

– определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

– формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

– принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

– другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательного учреждения, определяющие:

– установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

– установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

– перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

– утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

– составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

– принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

– утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

– утверждение графика длительных отпусков;

– правила и инструкции по охране труда для работников (статья 214 ТК РФ);

– конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

– введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

– определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

– принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

– временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

– расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования;
- охраной труда в образовательном учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательного учреждения.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Работодатель:

10.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение,

отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательном учреждении.

10.1.2. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.1.3. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

10.1.4. Привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.1.5. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию.

10.1.6. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательным учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательного учреждения в целом.

10.1.7. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся

внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.1.8. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 1 часа оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательном учреждении, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

10.1.9. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 5 календарных дней.

10.1.10. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательным учреждением председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на

другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения комиссий образовательного учреждения по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательного учреждения и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательного учреждения.

10.3.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза.

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательного учреждения и на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательного учреждения.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 30.11.2023 года и действует по 29.11.2026 года включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

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

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

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

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

12.8. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.9. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №27 города Мариуполя».

Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27 города Мариуполя»;

Приложение №3. Положение об условиях осуществления выплат компенсационного, стимулирующего характера и других вопросах оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27 города Мариуполя»;

Приложение № 4. Соглашение по охране труда на 2023-2026 гг.

Приложение № 5. Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам;

Приложение № 6. Перечень профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обезвреживающие средства;

приложение № 7. Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск: за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. № 7-25);

Приложение №8 Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда.

Рассмотрено  
на общем собрании трудового  
коллектива  
протокол № 5 от 29.11.2023

Утверждаю  
Директор  
МБОУ «СШ №27»

Согласовано  
Председатель ПК  
МБОУ «СШ № 27»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Онофрийчук

\_\_\_\_\_ Е.А.Комлева  
(подпись) МП  
«29» ноября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №27 ГОРОДА МАРИУПОЛЯ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №27 города Мариуполя» (далее – Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №27 города Мариуполя» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 г. «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17.02.2023 г. №7-3 «Об утверждении порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций Донецкой Народной Республики, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы, государственных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.09.2022 г. № 507 н «Об определении видов деятельности, при осуществлении которых страхователи, являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, представляют в составе единой формы сведений в органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, предусмотренные пунктом 9 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», 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», коллективным

договором и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права и настоящими Условиями оплаты труда.

1.3. Штатное расписание Школы утверждается директором в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования администрации города Мариуполя. Включает в себя перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц с указанием размера тарифной ставки, в соответствии с единой тарифной сеткой (далее – ЕТС), а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.4. Заработная плата работнику Школы устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в учреждении Условиями оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников Школы осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящими Условиями оплаты труда.

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже величины минимального размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Индексация заработной платы работников Школы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики.

При индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.9. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах выделенных средств на оплату труда и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

1.10. Оплата труда работников Школы осуществляется 2 раза в месяц 7 числа (остаток заработной платы за прошлый месяц) и 25 числа текущего месяца (аванс заработной платы за текущий месяц).

## **II. Условия по оплате труда работников Школы**

2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) работников Школы устанавливаются в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом обеспечения их дифференциации, а также от сложности выполняемых работ согласно схемам тарифных разрядов.

Присвоение тарифных разрядов работникам рабочих профессий производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Оплата труда педагогических работников осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы в соответствии с фактически определенным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы (далее – заработная плата, исчисленная на фактическую нагрузку).

2.2. Должностные оклады заместителей директоров Школы устанавливаются на 5 процентов ниже должностного оклада директора.

2.3. Работникам Школы с учетом условий их труда и норм законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Доплата работникам за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

2.3.2. Выплаты работникам за работу в ночное время производятся за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет 40 процентов части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника. Расчет части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника определяется путем деления размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

2.3.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

2.3.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется:

– в размере части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

– в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

2.3.5. Доплата водителям автотранспортных средств за ненормированный рабочий день устанавливается в размере 25 процентов от тарифной ставки за фактически отработанное время.

2.3.6. Доплата работникам, которые в соответствии с трудовым договором используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере 10 процентов от тарифной ставки.

2.3.7. Иные компенсационные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики Российской Федерации.

2.4. Работникам Школы, с учетом результатов профессиональной деятельности, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Надбавка за почетные звания устанавливается работникам за наличие почетного звания Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, СССР, союзных республик СССР в следующем размере: «заслуженный» – 20 процентов от должностного оклада.

Почетное звание Украины – по дате Указа Президента Украины, присвоенное при условии не позднее 07 апреля 2014 г.

Надбавка за почетные звания устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся почетным званием.

Соответствие почетного звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется директором Школы.

2.4.2. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся ученым званием в следующих размерах:

«профессор» – 30 процентов от должностного оклада;

«доцент, старший научный сотрудник» – 25 процентов от должностного оклада.

Соответствие ученого звания профилю деятельности работника определяется директором Школы. Документы, удостоверяющие наличие ученого звания должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

2.4.3. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью в следующих размерах:

«доктор наук» – 25 процентов от должностного оклада;

«кандидат наук» – 15 процентов от должностного оклада.

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника определяется директором Школы. Документы, удостоверяющие наличие ученой степени должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

2.4.4. Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада в течение первых 3 лет трудовой деятельности.

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица, выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения.

Надбавка устанавливается по основному месту работы.

2.4.5. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается в соответствии с локальным нормативным актом Школы.

2.4.6. Доплата за классность водителям автотранспортных средств устанавливается в следующих размерах:

водителям II класса – 10 процентов от тарифной ставки;

водителям I класса – 25 процентов от тарифной ставки.

Надбавка начисляется за фактически отработанное водителем время.

2.4.7. Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год), а также премирование работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, при присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность.

Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

2.4.8. Другие стимулирующие выплаты, предусмотренные разделами 4-7 настоящих Условий оплаты труда в соответствующей сфере.

2.5. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Школы.

2.6. Экономия фонда оплаты труда Школы может быть использована на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь, в порядке

и на условиях, определенных локальным нормативным актом Школы и коллективным договором.

### **III. Условия оплаты труда директора Школы, его заместителей.**

3.1. Заработная плата директора Школы, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда директора Школы определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. №329.

3.3. Должностные оклады директора Школы устанавливаются в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности.

3.4. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 5 процентов ниже, чем должностной оклад директора Школы.

3.5. Директору Школы, их заместителям устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 8.

Оценка выполнения соотношения осуществляется по итогам календарного года.

3.7. Директору Школы, его заместителям может быть установлена выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением, в том числе премия.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в зависимости от эффективности работы Школы (подразделений Школы, находящихся в ведении заместителей директора).

Выплаты стимулирующего характера директору Школы осуществляются по решению органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики – управления образования администрации города Мариуполя. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора Школы устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников Школы.

Размер выплат стимулирующего характера директору, его заместителям устанавливается с учетом того, чтобы при получении их в максимальном размере (выполнении всех показателей эффективности) не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора, заместителей директора).

3.8. Оплата труда директора Школы, его заместителей, включая их премирование, осуществляется в пределах фонда оплаты труда Школы.

### **IV. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения**

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами Школы при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат к должностным окладам работников Школы в процентном отношении к окладам или в абсолютных размерах.

4.3. Для работников Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.3.1. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

4.3.2. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников Школы, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 1.

4.3.3. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии). Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

Таблица № 1

Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников	до 10
2.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе, математике, английскому языку	до 20
		до 15
		до 10
3.	Работникам Школы, за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения)	до 10

4.3.4. При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

4.3.5. Доплаты за проверку тетрадей, письменных работ устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 25 человек.

4.3.6. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Выплаты компенсационного характера начисляются работникам учреждения на основании приказов директора Школы, издаваемых в соответствии с настоящим Положением и трудовыми договорами работников.

## V. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

5.1. Выплатами стимулирующего характера являются выплаты, направленные на стимулирование работника Школы к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

5.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, коллективными договорами, локальными нормативными актами Школы с применением демократических процедур при оценке

эффективности работы различных категорий работников Школы для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

5.3. В Школе устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.3.1. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам Школы с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

Решение об установлении надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

директору Школы – органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики – управлением образования администрации города Мариуполя;

работникам Школы – директором в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, разработана и утверждена Школе в локальном нормативном акте.

5.3.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским работникам, которым по результатам квалификационного экзамена присвоена квалификационная категория.

Надбавка устанавливается на период действия квалификационной категории в размере:

10 процентов от должностного оклада – вторая квалификационная категория;

20 процентов от должностного оклада – первая квалификационная категория,

30 процентов от должностного оклада – высшая квалификационная категория.

5.3.3. Надбавка за выслугу лет работникам устанавливается в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (в процентах)
Свыше 3 лет	10
Свыше 10 лет	20
Свыше 20 лет	30

Порядок и условия данной надбавки определяются и утверждаются приказом органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, реализующего государственную политику в сфере здравоохранения.

5.3.4. Старшим медицинским сестрам и другим специалистам со средним медицинским образованием надбавка устанавливается в размере 15 процентов от должностного оклада.

5.3.5. Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается директору Школы и его заместителям, руководителям учебных (учебно-производственных) структурных подразделений и их заместителям, педагогическим и научным работникам в зависимости от продолжительности педагогической и (или) научной работы.

Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается в процентах от должностного оклада педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку в следующих размерах при стаже педагогической и научной работы:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Порядок установления надбавки за стаж педагогической и научной работы, определения стажа педагогической (научной) работы утверждается органом

исполнительной власти Донецкой Народной Республики, реализующим государственную политику в сфере образования.

5.3.6. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, в следующих размерах:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 20 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

5.3.7. Надбавка за педагогическое звание устанавливается педагогическим работникам в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

Размеры надбавки за наличие педагогического звания

№ п/п	Перечень педагогических званий	Размер надбавки (процентов)
1.	Учитель-методист, преподаватель-методист	15
2.	Воспитатель-методист, педагог-организатор-методист, практический психолог-методист, педагог-методист, старший учитель, старший воспитатель	10

5.3.8. Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается директору Школы, руководителям учебных (учебно-воспитательных) структурных подразделений, заместителям директоров по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по научно-методической работе, по безопасности, по дополнительному образованию, по инновационной деятельности и информационным технологиям, педагогическим работникам в размере 20 процентов должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

5.3.9. Работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка в размере 10 процентов.

Надбавки устанавливаются от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

5.3.10. Отдельные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

5.3.11. Педагогическим и научно-педагогическим работникам Школы, осуществляющих образовательную деятельность, может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100% должностного оклада (ставки заработной платы).

5.4. Особенности условий оплаты труда педагогических работников:

5.4.1. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

– установленным объемом учебной (преподавательской) работы;

– размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

– размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

5.4.2. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4.3. Работники Школы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, кружках, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, работники Школы могут одновременно осуществлять такие дополнительные виды работ, которые непосредственно связаны с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

5.4.5. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

5.4.6. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

– учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одной или нескольких);

– учителей, для которых Школа является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Месячная заработная плата, определенная в соответствии с настоящим подпунктом, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по учебным полугодиям.

5.4.7. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

5.4.8. В учебную нагрузку учителей за работу включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 2, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате:

– за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

– за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с

обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

– за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в Школе, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой в соответствии с трудовым договором по совместительству на основе тарификации;

5.5.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

5.5.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

5.5.4. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

5.5.5. Директор в пределах фонда оплаты труда может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися и мероприятий в области образования (оплата работы членов жюри конкурсов, смотров, иных соревнований и состязаний, рецензентов конкурсных работ), привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Так же в пределах имеющихся средств директор может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труд согласно таблице № 3.

Таблица № 3

Ставки почасовой оплаты труда работников научных учреждений  
за проведение учебных занятий

Контингент: обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	Ставки почасовой оплаты в процентах к окладу (ставке) работника I разряда			
	профессор	доктор наук	доцент или кандидат наук	лица, которые не имеют научной степени
Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников	5,04	3,99	3,4	2,85

соревнований при проведении мероприятий в области образования				
---	--	--	--	--

## **VI. Выплаты социального характера и порядок их применения**

6.1. К иным выплатам, связанным с отраслевыми особенностями труда, относятся: материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

6.2. Иные выплаты, связанные с отраслевыми особенностями труда, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего раздела, начисляются на основании личного заявления работника Школы.

6.3. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника (вступление в брак, рождение ребенка, юбилейные даты, тяжелая болезнь работника или близких родственников, смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) выплачивается работникам учреждения за счет экономии фонда оплаты труда Школы.

6.4. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора Школы, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

## **VII. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Штатное расписание Школы составляется ежегодно на 01 января текущего года, утверждается директором. В тарификационный список, утверждаемый ежегодно до начала учебного года директором Школы, включаются педагогические работники учреждения, которым установлены нормы учебной нагрузки и педагогической работы.

7.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

7.3. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора.

7.4. По инициативе тарификационной комиссии, профсоюзного комитета, директора Школы в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

Утверждено  
на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол № 5 от 29.11.2023г.

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_ Е.А.Комлева

«29» ноября 2023 г.

Согласовано  
Председатель ППО  
МБОУ «СШ №27»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Онофрийчук

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №27 ГОРОДА МАРИУПОЛЯ»**

**1. Общие положения**

1.1. Основные права и обязанности участников трудовых отношений закреплены в Конституции Донецкой Народной Республики, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ) и других нормативных правовых актах. Согласно ст. 37 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за свой труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также право на защиту от безработицы. Статьей 46 Конституции Российской Федерации каждому гарантируется судебная защита его прав и свобод.

1.2. Коллективный труд требует согласования действий его участников и подчинения определенному распорядку. Среди основных признаков трудового договора, наряду с выполнением работником определенной трудовой функции (обусловленная соглашением сторон специальность, квалификация, должность), ст. 56 ТК РФ определяет подчинение работника внутреннему трудовому распорядку, установленному работодателем.

Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) многократно повышена роль такого локального нормативного акта, как правила внутреннего трудового распорядка. Так, в нескольких статьях Кодекса определены нормы, которые устанавливают непосредственно правила внутреннего трудового распорядка.

Ст. 189 ТК РФ определяет, что правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт организации, регламентирующий 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 в организации.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, – совместно с выборным профсоюзным органом.

Каждый работник должен быть ознакомлен под роспись с данными Правилами и соблюдать их.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и являются приложением к Коллективному договору.

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

Порядок приема, перевода и увольнения работников регулируется ТК РФ, федеральными законами и соответствует нормам трудового законодательства.

2.1. Прием на работу (трудовой договор, его содержание, сроки и порядок заключения)

Работники реализуют принцип свободы труда и право на труд путем заключения с работодателем трудового договора (ст. 56 ТК РФ). Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с ТК РФ. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель (ст. 20 ТК РФ).

**Работник** – физическое лицо, которое вступило в трудовые отношения с работодателем.

**Работодатель** – МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №27 ГОРОДА МАРИУПОЛЯ» (далее – образовательное учреждение), в лице директора либо лиц, наделенных директором в установленном порядке правами по заключению и расторжению трудовых договоров по соответствующим направлениям деятельности.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, на основании ст. 65 ТК РФ и ст. 283 ТК РФ (для совместителей) предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При приеме на работу предусмотрено дополнительное условие прохождения предварительного медицинского осмотра для всех категорий работников в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.12.2020 № 1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», и с приказом от 28.01.2021 № 29н Минздрава России «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Статья 282 ТК РФ не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не допускается.

2.3. При заключении трудового договора, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

2.5. Лицо, поступающее на работу, заключает в бухгалтерии договор о материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ при приеме на работу с материальной ответственностью).

Материальная ответственность может быть установлена трудовым договором по соглашению сторон исходя из трудовой функции работника.

2.6. Кадровая служба заполняет предусмотренные на основании приказа об утверждении Учетной политики в образовательном учреждении формы на основании персональных данных, предоставленных лицами, поступающими на работу. Работодатель может потребовать у работника документы, необходимые для правильного проведения работнику стандартных вычетов.

На каждого педагогического работника и работников учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из личного заявления работника о приеме на работу, приказа директора образовательного учреждения о приеме на работу с подписью работника об ознакомлении с приказом, собственноручно заполненного личного листка по учету кадров, автобиографии, трудового договора сотрудника, приказов о присвоении квалификационной категории, листа-согласия на обработку персональных данных. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения работника. Срок хранения личного дела – 75/50 лет (согласно представленной таблице).

<b>Вид документа</b>	<b>Срок хранения</b>	<b>Основание</b>
Документы по личному составу (трудовые договоры, личные карточки сотрудников, лицевые карточки, счета работников)	75 лет 50 лет (75 лет – если оформлены до 2003 года)	ст. 435, 444 перечня, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236
Личные дела (заявления, копии приказов и выписки из них, копии личных документов, листки по учету кадров, анкеты, аттестационные листы и др.)	На сотрудников и руководителей – 75 лет либо 50 лет (75 лет – если оформлены до 2003 года)	ст. 445 перечня, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236
Табели (графики), журналы учета рабочего времени	5 лет (при тяжелых и опасных условиях труда – 75 лет) 5 лет (при тяжелых и опасных условиях труда – 50 лет; 75 лет – если оформлены до 2003 года)	ст. 402 перечня, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236
Правила трудового распорядка	1 год после замены их новыми	ст. 381 перечня, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236
Графики предоставления отпусков	3 года	ст. 453 перечня, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236

Вид документа	Срок хранения	Основание
Штатные расписания и изменения к ним:		
– по месту разработки или утверждения	Постоянно	ст. 40 перечня, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236
– в других организациях	3 года после замены новыми	
Подлинные личные документы сотрудников (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	До востребования (невостребованные – 75 лет)  До востребования (невостребованные – 50 лет; 75 лет – если оформлены до 2003 года)	ст. 449 перечня, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236
Отчеты работников о командировках	5 лет	ст. 452 перечня, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236
Документы о несчастных случаях на производстве	45 лет	ч. 6 ст. 230, ч. 2 ст. 230.1 ТК

2.7. Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Защита персональных данных работника регулируется (ст. 86, 87, 88, 89, 90 ТК РФ и Положением о работе с персональными данными работников).

2.9. Согласно ТК РФ заключение трудового договора в письменной форме является обязательным для всех лиц, вступающих в трудовые отношения, заключается договор независимо от его срока (ст. 58 ТК РФ) со всеми видами работников: как с постоянными, так и с временными, сезонными, работающими по совместительству (как по внутреннему совместительству, так и по внешнему совместительству).

Работники образовательного учреждения могут работать по внутреннему совместительству, по гражданско-правовым договорам в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В этих случаях трудовая книжка ими не предъявляется. В случае выполнения работы на условиях внутреннего совместительства заключается отдельный от основной работы трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме в соответствии с ч. 1 ст. 67 ТК РФ в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, а работодатель дополнительно скрепляет его печатью. Один экземпляр трудового договора передается работнику через кадровую службу, другой хранится у работодателя (в кадровой службе вместе с другими документами работника). Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре работодателя. Трудовой договор, состоящий из нескольких листов, прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения.

Содержание трудового договора – это совокупность его условий. В трудовом договоре указываются сведения и условия в соответствии со ст. 57 ТК РФ:

Сведения о работнике и работодателе (ч. 1 ст. 57 ТК РФ):

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- СНИЛС и идентификационный номер налогоплательщика работника;

– сведения о работодателе или его представителе, подписавшем трудовой договор, и приказ, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

– место и дата заключения трудового договора.

Условия, которые являются обязательными для включения в трудовой договор (ч. 2 ст. 57 ТК РФ):

– место работы (с указанием структурного подразделения); при работе в представительствах образовательного учреждения – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

– трудовая функция в соответствии со ст. 15 и 57 ТК РФ – это работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы. Наименование должностей, профессий, специальностей, связанных с предоставлением компенсаций и льгот либо наличием ограничений, указывается в штатном расписании в соответствии с квалификационными справочниками (ЕКС и ЕТКС), профессиональными стандартами.

2.10. Трудовая функция педагогического состава – это выполнение следующих видов работ: учебная, учебно-методическая, учебно-организационная, методическая, организационная и воспитательная, которая выполняется педагогом в соответствии с его трудовым договором и индивидуальным планом работы.

2.11. Исполнение обязанностей работником по своей должности (профессии) устанавливается должностной инструкцией, разработанной в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

Трудовые функции работников по одинаковым должностям (профессиям) предусматривают различные должностные обязанности (виды работ) в пределах, установленных ЕКС и ЕТКС, профессиональными стандартами. Работодатель вправе по своему усмотрению распределить должностные обязанности или работы между работниками, занимающими одинаковые должности (выполняющими работу по одинаковым профессиям). К таковым в образовательном учреждении относятся библиотекарь, инженер-электроник, лаборант, электрослесарь, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др. Трудовая функция может быть определена соглашением сторон с работником, заключающим трудовой договор по совместительству, исходя из объема должностной инструкции, занимаемой совместителем, учитывая ограниченную продолжительность рабочего времени по совместительству (ч. 1 ст. 284 ТК РФ). Аналогичным образом определяется трудовая функция работника, совмещающего основную должность с работой по другой должности или с аналогичной должностью:

– дата начала работы, а в случае заключения срочного трудового договора – также срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора (по ст. 58 ТК РФ трудовой договор заключается на неопределенный срок и на срок не более 5 лет);

– условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, стимулирующие выплаты по Коллективному договору, стимулирующие выплаты за выполнение целевых показателей эффективности деятельности) устанавливаются в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате труда;

– режим рабочего времени и времени отдыха (должен соответствовать одному из режимов рабочего времени, указанных в разделе V настоящих Правил);

– компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда в случае приема на работу в соответствующих условиях, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), аттестации рабочего места

или в соответствии с Коллективным договором (до проведения аттестации рабочего места, в случае ее проведения);

- условие об обязательном социальном страховании работника;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.12. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа вышеназванных, предусмотренных ч. 1 и ч. 2 ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным. В этом случае недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются отдельным письменным дополнительным соглашением сторон, являющимся неотъемлемой частью трудового договора (ч. 3 ст. 57 ТК РФ).

2.13. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия (ч. 4 ст. 57 ТК РФ) об уточнении места работы и о рабочем месте; об испытании для категории лиц, определенной ТК РФ (срок испытания может быть не более 3 месяцев, по отдельным ответственным работникам не более 6 месяцев, а при заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев – срок испытания может быть не более 2 недель, ст. 70, 71 ТК РФ); о неразглашении охраняемой законом тайны; о неразглашении персональных данных работников (с работниками кадровой службы, бухгалтерии, работниками службы, обслуживающей персональные компьютеры, и другими работниками); о сроке отработки после обучения за счет средств работодателя; о предоставлении работниками их персональных данных (ст. 86, 87 ТК РФ) и своевременном сообщении в кадровую службу об изменении своих персональных данных для внесения их в действующие в образовательном учреждении формы; о работе с персональными данными работников и их защите; о материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ), а также другие условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в соответствии со ст. 70 ТК РФ для:

- лиц, избранных по конкурсу на соответствующую должность;
- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения (с государственной аккредитацией)

и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня окончания учреждения;

– лиц, приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.

2.14. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством или локальными актами образовательного учреждения. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (ч. 5 ст. 57 ТК РФ).

2.15. Трудовые договоры в зависимости от срока, на который они заключаются, делятся на два основных вида (ст. 58 ТК РФ):

- трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок (бессрочные);
- трудовые договоры, заключаемые на определенный срок – не более 5 лет (срочные трудовые договоры).

Срочный трудовой договор, исходя из ч. 1 ст. 59 ТК РФ, в образовательном учреждении заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;

- на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ;
- на зимний период (в частности, гардеробщик принимается на определенный зимний период);
- для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг (к таким работам в образовательном учреждении относятся дополнительные образовательные услуги, источником финансирования которых являются доходы, полученные от оказания платных услуг (работ), распределяемые на каждый учебный год);
- с лицами, поступающими на работу для выполнения заведомо определенной работы.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ. К наиболее распространенным случаям заключения такого вида срочного трудового договора в образовательном учреждении относятся договоры:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения (в вузе, аспирантуре, докторантуре);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству (как внешнему, так и внутреннему).

2.15. Трудовой договор вступает в силу после его подписания работником и работодателем со дня, установленного трудовым договором.

На основании заключенного трудового договора работодатель вправе издать приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.17. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к своим обязанностям в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст. 61 ТК РФ).

2.18. Если для работника, принятого с испытательным сроком, срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание (издания приказа на это не требуется). В последующем расторжение трудового договора допускается на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

2.19. В период нахождения женщины в отпуске по беременности и родам в случае истечения срочного трудового договора он продлевается по ее письменному заявлению при предоставлении медицинской справки. В последующем состояние беременности подтверждается медицинской справкой, предоставляемой один раз в три месяца (ст. 261 ТК РФ).

2.20. Трудовая книжка выдается работнику, оформляемому на пенсию по его заявлению на определенный срок для представления в Пенсионный фонд. Основанием для выдачи трудовой книжки работнику является Федеральный закон от 21.07.2014 № 216-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений

законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О страховых пенсиях» и «О накопительной пенсии».

Лицо, утратившее трудовую книжку, обязано немедленно заявить об этом работодателю по последнему месту работы. Работодатель выдает работнику дубликат трудовой книжки не позднее 15 дней со дня подачи работником заявления.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику копию трудовой книжки и (или) другие копии документов, связанные с его работой (ст. 62 ТК РФ).

2.21. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.22. Выплата заработной платы производится два раза в месяц в установленные сроки:

- 7– за первую половину месяца (аванс);
- 25– за вторую половину месяца.

Форма получения (на счет в банке или через кассу в образовательном учреждении) работником определяется при заключении трудового договора (дополнительного соглашения). При выплате заработной платы работодатель через бухгалтерию в письменной форме (в виде расчетного листа) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.23. Согласно п. 2 ст. 13.2 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1) (введена Федеральным законом от 28.06.2021 N 219-ФЗ) устанавливается квота для приема на работу инвалидов в размере 3 % от среднесписочной численности.

2.24. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель (через инженера по охране труда и непосредственного руководителя работника) знакомит работника под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ). Наименования необходимых локальных документов закреплены для каждой категории работников «Перечнем локальных нормативных актов, с которыми работник ознакомлен», который является приложением к трудовому договору и подписывается работником в кадровой службе. При этом:

Работодатель обязан:

- ознакомить работника с должностными обязанностями (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Положением о персональных данных, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и имеющими отношение к трудовой функции работника, трудоустраиваемого согласно названному Перечню локальных нормативных актов, для соответствующей категории работников;
- ознакомить работников, работающих с техникой, с техническими правилами, стандартами, инструкциями.

Инженер по охране труда обязан:

– проинструктировать по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, правилами пожарной безопасности;

– в последующем контролировать своевременное прохождение периодического медицинского осмотра и осуществлять проверку знаний в области охраны труда и техники безопасности по установленным Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами категориям работников.

По указанной схеме работник должен быть ознакомлен с названными нормативными актами при переводе на другую работу в образовательном учреждении, а также изменениями, внесенными в данные акты, или с вновь принятыми актами.

### **3. Перевод на другую работу, перемещение, отстранение от работы**

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 ст. 72 ТК РФ.

Перевод на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения при продолжении работы в образовательном учреждении (ст. 72.1 ТК РФ).

3.2. Перевод работника на постоянную работу к другому работодателю осуществляется по письменной просьбе работника или с его письменного согласия с прекращением трудового договора в образовательном учреждении.

Перевод на другую работу возможен только на основании письменного согласия работника, выраженного, в частности, в виде личного заявления, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ. Перевод материально ответственного лица возможен только после передачи материальных ценностей.

3.3. Не требует согласия работника временный (на срок до 1 месяца) перевод на необусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных в ст. 72 ТК РФ чрезвычайных обстоятельств (катастрофы, аварии, пожара, землетрясения и т. п.) или устранения их последствий.

По письменному соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу в образовательном учреждении на срок до одного года либо для замещения временно отсутствующего работника – до выхода основного работника на работу (ст. 72 ТК РФ).

Перемещение работника в этом же образовательном учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не является переводом на другую работу и не требует согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

3.3. Работник, нуждающийся в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия переводится работодателем на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья в соответствии со ст. 73 ТК РФ.

3.4. Допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

3.5. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель (через кадровую службу) уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

3.6. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ:

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

– если работник не прошел в установленном порядке проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– если работник не прошел обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортом, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно его перевести на другую работу;

– по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работник отстраняется от работы (или не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, препятствующих выполнению работы.

#### **4. Прекращение (расторжение) трудового договора**

4.1. Прекращение (расторжение) трудового договора осуществляется только по основаниям, установленным действующим Трудовым кодексом РФ.

Расторжение трудового договора осуществляется по инициативе любой из сторон трудового договора (работодателя или работника) либо по обоюдному согласию сторон. Прекращение трудового договора происходит не только в результате его расторжения, но и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Общие основания прекращения трудового договора содержатся в ст. 77 ТК РФ:

– Соглашение сторон (п. 1 ч. 1 ст. 78, п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ). Трудовой договор заключается по соглашению сторон, поэтому и прекращен по данному основанию он может быть в любое время. При этом не имеет значения, на какой срок этот договор был заключен.

– Истечение срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77, п. 2 ч. 1 ст. 79 ТК РФ), т. е. срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (с письменным предупреждением работника не менее чем за 3 дня); трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу; трудовой договор, заключенный на время выполнения работ в зимний период, прекращается по окончании этого периода.

– Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю (ст. 77 ч. 1 п. 5 ТК РФ). Увольнение в порядке перевода по этому основанию производится в соответствии с письмом о согласии обоих работодателей, составляемым в 2 экземплярах (для каждого работодателя).

4.2. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя предусмотрены ст. 71, 81 ТК РФ и условно разделены на 2 группы:

К первой группе относятся основания, по которым работодатель вправе уволить работника при отсутствии его вины, например:

– по сокращению численности или штата работников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– в случае установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– в случае отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 ч. 4 ст. 73, п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

– в случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74, п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Вторую группу составляют случаи, когда причиной увольнения работника послужило совершение им виновных действий (бездействий). К указанным проступкам относятся:

При однократном действии (проступке):

– прогул, т. е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. «а» п. 6 ч. 2 ст. 81, ст. 193 ТК РФ). Рабочим местом называется место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой, которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя (ст. 209 ТК РФ), т.е. рабочим является место, закрепленное за работником для выполнения трудовой функции: рабочий стол, станок и т. п.

– совершение хищения по месту работы (в том числе мелкого) по решению суда (п. «г» п. 6 ч. 2 ст. 81 ТК РФ).

При неоднократном действии (проступке):

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

За другие действия (проступки):

– совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– предоставление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– неудовлетворительный результат испытания (ст. 71 ТК РФ). Данное основание применяется для работников, принятых на работу по трудовому договору с дополнительным условием об испытании (по общему правилу до 3 месяцев).

4.3. Увольнение по инициативе работодателя не производится в период временной нетрудоспособности или в период пребывания в отпуске. Расторжение трудового договора по инициативе работника по соглашению сторон возможно в отсутствие работника.

Порядок и условия увольнения (как меры дисциплинарного взыскания) регламентируются общими правилами трудового законодательства с обязательным соблюдением правил наложения дисциплинарных взысканий.

4.4. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, регламентируется ст. 83 ТК РФ. Обстоятельства, которые входят или могут войти в практику применения в образовательном учреждении, – это:

– призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);

– восстановление на работе работника по решению инспекции труда или суда (если невозможно перевести на другую работу) (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

– осуждение работника к наказанию по приговору суда (п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

– признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности по заключению органов медико-социальной экспертизы, в котором не сформулированы никакие трудовые рекомендации (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

– смерть работника (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

– истечение срока действия, приостановление действия на срок более 2 месяцев или лишение работника специального права (лицензии, водительских прав и т. п.), препятствующее исполнению работником трудовых обязанностей (если невозможно перевести на другую работу) (п. 9 ч. 1 ст. 83 ТК РФ). Лишение права на управление транспортом применяется к лицу, управляющему транспортом в состоянии опьянения, уклоняющемуся от медицинского освидетельствования, оставившему места дорожно-транспортного происшествия, участником которого он являлся (ст. 3.8 КоАП РФ);

– отмена решения инспекции труда или суда о восстановлении работника на работе (п. 11 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

Дополнительные основания прекращения трудового договора с отдельными категориями работников и с педагогическими работниками:

– трудовой договор прекращается с работающими по совместительству (внутреннему, внешнему) в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться

основной с письменным предупреждением работника не менее чем за две недели (ст. 288 ТК РФ);

– применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ч. 1 ст. 336 ТК РФ);

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п. 1 ст. ч. 1 336 ТК РФ);

Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (п. 3, ч. 1 ст. 77 ст. 80 ТК РФ) – это основание прекращения трудового договора при добровольном волеизъявлении работника.

4.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок и на определенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме, по общему правилу не позднее чем за две недели (14 календарных дней). Уволенному работнику пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере 60% среднего заработка, в случае если болезнь наступила в течение 30 календарных дней после увольнения (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» в ред. от 09.02.2009 № 13-ФЗ, от 24.07.2009 № 213-ФЗ).

4.6. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев либо заключивший трудовой договор с условием об испытании и желающий расторгнуть его в период испытания, обязан предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня (ст. 292 и 296 ТК РФ) По соглашению между работодателем и работником трудовой договор может быть расторгнут по п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ до истечения срока предупреждения об увольнении, если это не затрагивает интересы работодателя.

4.7. Двухнедельный срок предупреждения исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

4.8. Работник в личном заявлении обязан указать точную дату увольнения с учетом срока предупреждения. При этом необходимо учесть, что день увольнения считается рабочим днем. Если последний день срока предупреждения (он же – день увольнения) приходится на нерабочий день, то днем окончания срока (днем увольнения) считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст. 14 ТК РФ).

4.9. В период до истечения срока предупреждения руководитель структурного подразделения принимает меры по созданию комиссии для передачи материальных ценностей, находящихся на подотчете увольняющегося (в случае расторжения трудового договора с материально-ответственным лицом), и иных документов, бланков и дел (для всех категорий увольняющихся), а также предоставляет таблицу учета рабочего времени для расчета. Кадровая служба оформляет приказ, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности и другие документы, необходимые для увольнения работника. Окончательный расчет подготавливает бухгалтерия.

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

4.11. Трудовой договор расторгается по инициативе работника в срок, указанный в его заявлении в случаях:

– нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, условий Коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников образовательного учреждения, комиссией по трудовым спорам;

– если заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом.

4.12. Уважительная причина, по которой осуществляется увольнение по собственному желанию, указывается работником в заявлении и приказе работодателем об увольнении. Запись в трудовую книжку осуществляется в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

Работник имеет право подать заявление об увольнении по его инициативе не только в период работы, но и в период болезни, командировки, ежегодного отпуска, предупредив работодателя по общему правилу. Работодатель обязан уволить работника по истечении срока предупреждения. Расторжение трудового договора производится в том случае, если к моменту увольнения болезнь, отпуск или иные обстоятельства не закончились (кроме случаев, когда работник в письменной форме попросил уволить его по окончании отпуска, болезни и других обстоятельств).

В случае увольнения работника по его инициативе в период нахождения на больничном, больничный лист подлежит оплате всего периода болезни.

Работодатель не вправе уволить работника до истечения срока предупреждения либо срока, указанного в заявлении работника.

4.13. Работник не имеет право оставлять работу до истечения срока предупреждения. В противном случае работодатель имеет право уволить работника не по собственному желанию, а за прогул.

4.14. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом основного работника на работу; трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, – по завершении этой работы (ст. 79 ТК РФ).

4.15. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

4.16. Расторжение (прекращение) трудового договора по всем основаниям ТК РФ оформляется приказом работодателя. В приказе указывается день увольнения, который является последним днем работы. Основания и причина прекращения трудового договора в приказе производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ. Работник с приказом должен быть ознакомлен под роспись. Общий порядок оформления прекращения трудового договора регламентирован ст. 84.1 ТК РФ.

В день увольнения работодатель (через управление кадров и бухгалтерию) обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона.

В день увольнения работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. Работник, находящийся на работе в день увольнения, обязан своевременно получить названные документы под роспись и передать в кадровую службу оформленный лист «Сведения об отсутствии материальных претензий со стороны работодателя».

К окончательному расчету относятся такие выплаты, как:

- оплата проработанных дней месяца, в котором увольняется работник;
- компенсация за неиспользованный отпуск;
- задолженность работнику за месяцы, предшествующие увольнению (если имелась).

Производится удержание из начисленных увольняемому работнику сумм:

- налог на доходы физических лиц;

– задолженность работника за неотработанные дни отпуска.

По письменному заявлению работника работодатель (через кадровую службу и бухгалтерию) обязан выдать ему в трехдневный срок, безвозмездно, надлежащим образом заверенные копии документов, связанные с работой (копии приказов о приеме на работу, о переводах на другую работу, об увольнении с работы, копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, справку о заработной плате, периоде работы в образовательном учреждении и др.).

В случае отсутствия работника на работе (по разным причинам) в день увольнения либо его отказа от получения трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности кадровая служба направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте или направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

4.18. Приказы по личному составу оформляют прием, перевод и увольнение работников, предоставление им отпусков, направление в командировку, изменение условий оплаты труда, взыскания и поощрения. Приказ по личному составу основывается на трудовом договоре, письменном заявлении работника, служебном письме, служебном задании и т.д.

## **5. Основные права, обязанности и ответственность работников**

5.1. Общие обязанности, выполняемые всеми работниками, устанавливают следующие основные документы: ТК РФ, действующее законодательство об образовании, Устав образовательного учреждения, Коллективный договор, настоящие Правила, Инструкции по охране труда и пожарной безопасности, Технические инструкции.

5.2. Работники образовательного учреждения обязаны (ст. 21, 57, 68 ТК РФ):

– добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

– лично выполнять свои трудовые функции (ст. 56 ТК РФ). Выполнение работы нетрудоустроенным работником (за другого работника) является грубым нарушением трудового законодательства и преследуется федеральным законом;

– выполнять установленные нормы труда;

– исполнять письменные и устные распоряжения работодателя своевременно и точно, использовать рабочее время для производительного труда, не мешать другим работникам выполнять их трудовые обязанности, соблюдать культуру труда;

– соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– своевременно и лично (ч. 3 ст. 86 ТК РФ) представлять специально уполномоченным Работодателем лицам (работникам управления кадров, бухгалтерии и др.) свои персональные данные, подтверждая их документально, и своевременно сообщать об их изменениях;

– ознакомиться в управлении кадров под подпись своевременно (в срок, установленный ст. 68 ТК РФ) со всеми приказами работодателя, касающимися их трудовой деятельности;

– своевременно (в трехдневный срок со дня передачи в приемную директора) получать свои документы, поданные на подпись работодателю (личное заявление на участие в конкурсе, иные личные заявления, ведомости на почасовую оплату и т. п.);

– своевременно не позднее двухнедельного срока со дня оформления трудового договора (дополнительного соглашения) получить в управлении кадров 2-й экземпляр;

– своевременно передавать непосредственному руководителю листок нетрудоспособности (в первый день выхода на работу после болезни, но не позднее 3-го дня после выздоровления). О начале болезни по возможности стараться сообщить на работу;

– систематически повышать свою квалификацию, уровень профессионализма и компетентности;

– соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности труда, производственной санитарии и гигиене труда;

– соблюдать правила пожарной безопасности;

– содержать свое рабочее место в чистоте;

– соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов и отчетности; принимать меры к предотвращению ущерба;

– при увольнении возвращать библиотечную литературу;

– работать в выданной спецодежде, спецобуви, если это предусмотрено условиями труда, и правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

– незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

– бережно относиться к имуществу других работников и работодателя, закрепленному за ним на праве оперативного управления, а также находящемуся в собственности образовательного учреждения и выдаваемому ему в пользование;

– экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы, использовать оборудование по назначению.

5.3. Основные права работников предусмотрены в ст. 21, 57 ТК РФ.

5.4. Работодатель гарантирует работнику соблюдение его прав по трудовому законодательству, т. е. прав на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

– предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

– установление ему нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), основного оплачиваемого отпуска;

– полную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

– участие в управлении деятельностью образовательного учреждения посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

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

– защиту предоставленных работодателю своих персональных данных;

– обжалование приказов и распоряжений работодателя в установленном законом порядке;

– возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных законодательством;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– и другие законодательные права.

5.5. Согласно п.п.1,2 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ в действующей редакции установлен правовой статус педагогического работника.

5.5.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

5.5.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

5.5.3. Заместителям директора согласно ст. 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

5.6. Педагогический работник образовательного учреждения, кроме перечисленных в п. 5.4. прав, согласно п.3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах образовательного учреждения.

5.7. Педагогические работники согласно п.5, п.8, п. 9 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ в действующей редакции имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

8) право на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;

9) право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

10) выплату компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

11) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.7.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях: при направлении в служебные командировки; при переезде на работу в другую местность; при исполнении государственных или общественных обязанностей; при совмещении работы с получением образования; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ) при вынужденном прекращении работы не по вине работника; при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; в некоторых случаях прекращения трудового договора; в связи с

задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) при увольнении работника; в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.7.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

5.8. Работник обязан:

5.8.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.8.2. соблюдать Устав образовательного учреждения и настоящие Правила;

5.8.3. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

5.8.4. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5.8.5. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

5.8.6. содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

5.8.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;

5.8.8. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

5.8.9. соблюдать требования охраны труда;

5.8.10. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

5.8.11. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

5.8.12. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.8.13. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

5.8.14. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

5.8.15. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

5.8.16. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.8.17. поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

5.8.18. информировать своего непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

5.8.19. представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.

5.8.20. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

5.8.21. не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;

5.8.22. для создания деловой атмосферы, необходимой для учебных занятий, внешний вид работников (кроме обслуживающего и технического персонала) должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер. Обслуживающий и технический персонал в обязательном порядке носит выданную в установленном порядке (согласно коллективному договору) спецодежду.

5.9. Обязанности и ответственность педагогического работника

5.9.1. Педагогический работник образовательного учреждения, кроме перечисленных в п. 5.9. обязанностей, согласно п.1 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.9.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее

исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации (п.4. ст. 48 Федерального закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ).

5.10. Работникам образовательного учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

5.10.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;

5.10.2. отвлекаться самим и отвлекать других работников в рабочее время от своих непосредственных обязанностей.

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

5.10.4. удалять обучающихся с уроков, воспитанников с занятий;

5.10.5. курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории образовательного учреждения;

5.10.6. пользоваться мобильной связью во время образовательного процесса и мероприятий;

5.10.7. допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения администрации;

5.10.8. входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его заместители;

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

5.10.10. отвлекать обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

5.10.11. отвлекать работников образовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;

5.10.12. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.10.13. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (п.2. ст. 48 Федерального закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ).

5.10.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (п.3. ст. 48 Федерального закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ) в действующей редакции.

5.11. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательному учреждению прямой действительный ущерб

5.11.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательного учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в образовательном учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого

имущества), а также необходимость для образовательного учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.11.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.11.3. и 5.11.4. настоящих Правил.

5.11.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.11.4. Работники несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

5.11.5. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба (ст. 392 ТК РФ).

5.12. Работники образовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном разделом 10 настоящих Правил.

## **6. Основные права, обязанности и ответственность работодателя**

6.1. Работодатель обязан (ст. 22, 57, 212 ТК РФ):

– соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

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

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

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Работодатель исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.3. Непосредственный руководитель осуществляет контроль за своевременным оформлением документов, необходимых для ведения табеля учета рабочего времени работников.

6.4. Основные права работодателя, которые он применяет в работе, регламентированы ст. 22, 57 ТК РФ. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения работников и работодателя;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

## **7. Рабочее время и его использование**

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, и также иные периоды, которые в соответствии с законодательными документами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени определена в соответствии с трудовым кодексом РФ (ст. 91) и установлена 40 часов в неделю.

7.3. Для отдельных категорий работников нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на определенное количество часов в неделю (ст. 92, 350 ТК РФ) и устанавливается: для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II групп – не более 35 часов в неделю; для медицинских работников – не более 39 часов в неделю; для работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

7.5. В зависимости от установленной длительности рабочей недели (пяти- или шестидневная) режим работы работников определяется графиком, утверждаемым

директором по представлению заместителей директора, в пределах годовой нормы рабочего времени.

7.6. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ) – не более 36 часов в неделю (за одну ставку заработной платы (должностного оклада)).

Рабочее время педагога состоит из нормируемой и ненормируемой частей.

Нормируемая часть – норма часов педагогической работы в год на ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю. Учебная нагрузка на учебный год для учителей не ограничивается верхним пределом.

Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

К рабочему времени педагогического работника относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работающих (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- участие педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

Ненормируемая часть педагогической работы (организационная, методическая, научно-методическая) требует затрат рабочего времени педагога, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из его должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и личными планами работы педагога. Присутствия педагога в образовательном учреждении во время выполнения ненормируемой части педагогической работы не требуется.

Методическая работа: подготовка к проведению уроков и образовательных мероприятий, написание и подготовка к изданию конспектов лекций, методических материалов к семинарским, практическим, лабораторным занятиям, руководство проектной и научно-исследовательской деятельностью обучающихся; разработка учебных планов, учебных программ, рабочих учебных планов, рабочих учебных программ, других авторский образовательных продуктов; подготовка компьютерного программного обеспечения учебных дисциплин; подготовка контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств; разработка и внедрение учебных и методических пособий, новых форм, методов и технологий обучения; изучение и внедрение передового опыта организации образовательной деятельности; собственная самообразовательная, научно-исследовательская и проектная деятельность.

Организационная работа: работа в экспертных и специализированных советах, в педагогических, методических советах и объединениях, советах по воспитательной работе, советах профилактики правонарушений, малых педагогических советах; руководство предметным кружком, проблемной и творческой группой; участие в профориентационной работе, в подготовке и проведении олимпиад, в организации и проведении внеурочных мероприятий.

7.7. Ненормируемая часть педагогической работы педагога может включать 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, различной степени активности, приема ими пищи.

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 последнего учебного занятия.

7.8. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.9. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его первого урока. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между ними.

7.10. В каникулярный период работодатель вправе привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул, по особому графику.

7.11. Для педагогических работников в каникулярные периоды, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными оплачиваемыми отпусками, может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

7.12. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

7.13. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала

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

7.13.2. Индивидуальный график работы работников определяется трудовым договором.

7.13.3. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета образовательного учреждения в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.14. Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени для работников при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день и половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период, установленной для соответствующей категории работников).

7.15. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учебный период при суммированном учете рабочего времени), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.16. Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ).

7.17. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени ответственным за ведение таблицы учета работником в соответствии с должностной инструкцией.

Исходя из особенностей труда в образовательном учреждении, с учетом разной продолжительности рабочей недели и рабочего дня в образовательном учреждении предусмотрены различные режимы работы и отдыха.

## **8. Время отдыха**

8.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (ст. 106 ТК РФ).

8.2. Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ежегодные оплачиваемые основные и дополнительные, без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, учебные, педагогическому персоналу до 1 года).

Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

8.3. Нерабочими праздничными днями являются по ст. 112 ТК РФ и Постановления Правительства Донецкой народной Республики:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 11 мая – День Донецкой Народной Республики;
- 12 июня – День России;
- 30 сентября – День воссоединения ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей с Российской Федерацией;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней, выходной день переносится на следующий, после дня праздничного рабочий день. Правила переноса выходных дней, совпадающих с праздничными днями, не распространяются на выходные дни, совпадающие с нерабочими праздничными днями новогодних каникул и Рождества Христова (ст. 112 ТК РФ).

8.4. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Исчисление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков (далее – основные отпуска и дополнительные отпуска) производится в календарных днях, т.е. последовательное включение в число дней отпуска всех дней по календарю подряд, в том числе выходных. Правило переноса дней отдыха при совпадении праздничных дней с выходным днем не применяется при расчете отпуска, но нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период основного или дополнительного отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются (и не оплачиваются).

8.5. Исключительные случаи, когда отпуск исчисляется в рабочих днях, это:

- работникам, заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев, предоставляются основные отпуска или выплачивается компенсация за отпуск при увольнении из расчета 2 рабочих дня за месяц работы (ст. 291 ТК РФ);

– сезонным работникам основной отпуск или компенсация за отпуск при увольнении предоставляется из расчета 2 рабочих дня за каждый месяц работы (ст. 295 ТК РФ).

8.6. Продолжительность основного отпуска в зависимости от категории работников (должностей):

– для работников, замещающих педагогические должности (р. I п. 2 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации № 225 от 21.02.2022), предусмотрен удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 (В редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 07.04.2017 № 419);

– для работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений и иных должностей руководителей (р. 2 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации № 225 от 21.02.2022), предусмотрен удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 (В редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 07.04.2017 № 419);

– для работников в возрасте до 18 лет – 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ);

– инвалидам – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ с изменениями и дополнениями);

– для всех остальных категорий работников образовательного учреждения – 28 календарных дней.

Основной отпуск названной продолжительности по категориям персонала предоставляется всем работникам (в том числе работающим по внешнему или внутреннему совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени).

8.7. Работающим по совместительству (в т.ч. и по внутреннему совместительству) основной отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если работник на работе по совместительству не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность основного отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ), либо работник выходит на работу из отпуска для выполнения совмещаемой работы.

8.8. Основные и дополнительные отпуска предоставляются один раз в течение года работы работника. Рабочий год работника исчисляется со дня заключения трудового договора и обычно не совпадает с календарным годом.

8.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в образовательном учреждении (ст. 122 ТК РФ). Шестимесячный срок – это срок, по истечении которого работник получает право на использование отпуска; в рабочем году (рабочий год индивидуален для каждого работника) он имеет право только на один отпуск.

8.10. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

8.11. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность этого отпуска должна

соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников его продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

8.12. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

В случае предоставления отпуска авансом он предоставляется полностью (т. е. за весь рабочий (учебный) год).

8.13. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил основной отпуск, работодатель может произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке и в сроки, предусмотренные ст. 137 ТК РФ. Удержание за неотработанные дни отпуска не производится, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ; п. 1, 2, 4 ч. 1 ст. 81 ТК РФ; п. 1, 2, 5, 6, 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ.

8.14. Разделение отпуска на части или предоставление отпуска по частям, разрешенное ст. 125 ТК РФ), может производиться по уважительным причинам (беременным женщинам по их просьбе, работающим в приемной комиссии и т. п.), при этом в графике отпусков указываются все части отпуска (из расчета полного отпуска) и учитывается, что одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Основной расчетной единицей при исчислении стажа работы, дающего право на отпуск, является месяц. Поэтому число дней работы, составляющее менее половины месяца, исключается из подсчета стажа для отпуска, а излишки, составляющие не менее половины месяца, – округляются до полного месяца.

8.15. В стаж работы, дающий право на отпуск, включаются случаи, когда работник фактически не работает, но за ним сохранялось место работы и должность:

- время основного отпуска, нерабочие праздничные дни и другие предоставляемые работникам дни отдыха;
- периоды временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ);
- исполнение государственных или общественных обязанностей;
- отпуска с сохранением заработной платы, предоставляемые работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 173–176 ТК РФ);
- отсутствие в связи с необходимостью прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст. 185 ТК РФ);
- освобождение от работы доноров (ст. 186 ТК РФ);
- при направлении работника на повышение квалификации (ст. 186 ТК РФ).

8.16. В стаж работы, дающий право на отпуск, не включаются:

- отпуска без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года работника (ст. 121 ТК РФ);
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (ст. 256, 257 ТК РФ) (при этом дородовый и послеродовый отпуск и сам ежегодный основной отпуск в стаж на отпуск включаются);
- время отсутствия на работе без уважительных причин (ст. 121 ТК РФ).

8.17. В стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время, а для основного отпуска стаж исчисляется с первого дня работы в образовательном учреждении.

8.18. Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков определены Коллективным договором на основании ст. 116 ТК РФ:

– Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ), предоставляется дополнительный отпуск только по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

– Работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) продолжительность дополнительных отпусков составляет 5 календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

8.19. Дополнительные отпуска предоставляются ежегодно по графику одновременно с основным отпуском. Перенос дополнительного отпуска на следующий рабочий год возможен по взаимному согласию работника и работодателя.

8.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (основных с учетом дополнительных) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения в срок не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Сводный график отпусков по образовательному учреждению кадровая служба формирует на основании графиков отпусков, подготовленных и подписанных руководителями структурных подразделений.

В графиках предусматривают отпускные периоды (с указанием дат начала и окончания отпусков), с которыми работники знакомятся под роспись.

8.21. График отпусков обязателен и для работодателя, и для работника (ст. 123 ТК РФ).

8.22. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

8.23. Отзыв из отпуска допускается на основании мотивированного ходатайства руководителя структурного подразделения только с письменного согласия работника (зафиксированного на ходатайстве руководителя) с одновременным указанием, по выбору работника, времени последующего предоставления неиспользованной части отпуска.

Отзыв производится только по уважительным причинам (начало учебных занятий к таковым относится только в случаях болезни педагога во время отпуска, работа в приемной комиссии, в случае непредвиденной заранее замены. В других случаях начало учебных занятий – это планируемый процесс).

Отзыв из отпуска беременных женщин, работников, работающих во вредных условиях труда, и работников в возрасте до 18 лет запрещен (ст. 125 ТК РФ).

Неиспользованный по уважительным причинам отпуск за прежний год должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего (учебного) года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

8.24. Запрещено непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд (ст. 124 ТК РФ);

8.25. Продление или перенесение отпуска регулируется ст. 124 ТК РФ, при этом:

– срок отпуска автоматически (без издания приказа) на основании больничного листа, с учетом пожелания работника продлевается на число календарных дней нетрудоспособности работника в случае, если временная нетрудоспособность наступила у работника в период пребывания в ежегодном отпуске. В этом случае работник обязан своевременно уведомить работодателя (через своего непосредственного руководителя) о причинах продления отпуска;

– отпуск продлевается только в случае временной нетрудоспособности самого работника (больничный лист по уходу за больным ребенком или другим членом семьи не дает права на продление или перенос отпуска);

– отпускной период переносится на другой срок (по заявлению работника с учетом его пожеланий) в случае, если работник заболел до начала отпуска или во время отпуска; окончательное решение вопроса о сроках переноса отпуска остается за работодателем.

8.26. На отпуск с последующим увольнением имеет право любой работник (за исключением случаев увольнения за виновные действия, прогул), но при этом он может отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ). Днем увольнения считается последний день отпуска.

8.27. При увольнении всем категориям работников выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ). Если рабочий (учебный) год полностью не отработан, то дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально отработанным месяцам.

#### 8.28. Отпуска без сохранения заработной платы

– по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого устанавливается по соглашению работника и работодателя (ст. 128 ТК РФ);

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

#### 8.29. Целевые отпуска (отпуска в связи с рождением ребенка; учебные отпуска)

– отпуска по беременности и родам предоставляются по заявлению женщины и на основании листка нетрудоспособности. По истечении больничного листа по заявлению женщины и копии свидетельства о рождении ребенка предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. По заявлению женщины во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком она может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. Данные виды отпусков регулируются ст. 255-257 ТК РФ:

– работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации при получении образования соответствующего уровня впервые, кроме направленных на обучение работодателем по трудовому договору или соглашению об обучении. Порядок предоставления гарантий и компенсаций регулируется ст. 173-177 ТК РФ;

– целевой отпуск предоставляется в сроки, обозначенные в больничном листе или справке-вызове. Перенос целевых отпусков на иное время невозможен.

#### 8.30. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

Гарантии работникам при прохождении диспансеризации установлены ст. 185.1 ТК РФ:

– на один рабочий день раз в три года работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– на один рабочий день один раз в год для работников, достигших возраста сорока лет, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– на два рабочих дня один раз в год для работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– на два рабочих дня один раз в год для работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождение от работы осуществляется на основании личного заявления работника. Любой вид отпуска оформляется приказом работодателя.

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

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (ст. 191 ТК РФ):

– объявляет благодарность;

– устанавливает доплаты и надбавки, премии;

– награждает ценным подарком;

– награждает почетной грамотой образовательного учреждения;

– заносит на Доску Почета (согласно Положению о Доске Почета)

– представляет к званию лучшего по профессии.

9.2. Поощрения устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом образовательного учреждения приказом работодателя. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения.

9.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники образовательного учреждения могут быть представлены к государственным наградам согласно перечню наград или к поощрению органами государственной власти края или органами местного самоуправления.

9.4. Все поощрения и награды заносятся в трудовую книжку работника.

9.5. Порядок награждения регламентируется локальным нормативным актом образовательного учреждения. Основанием для внесения записи в трудовую книжку является приказ, распоряжение или иной распорядительный документ (копия поощрительного документа без указания распорядительного документа не является основанием для внесения записи в трудовую книжку).

## **10. Взыскания за нарушения дисциплины труда**

10.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 189 ТК РФ), федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовым договором. Заключая трудовой договор, работник принимает на себя обязанность соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха, исполнять приказы и распоряжения работодателя и т. д.

10.2. Нарушением трудовой дисциплины является: неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины является дисциплинарным проступком, за совершение которого работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарная ответственность регулируется ТК РФ и распространяется на всех работников.

Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

Применение такого дисциплинарного взыскания, как увольнение, предусмотрено пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ.

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом директора и объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания.

10.3. Порядок применения дисциплинарного взыскания:

Наложение дисциплинарного взыскания предусмотрено ст. 193 ТК РФ.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, предусмотренное ст. 192 ТК РФ, с учетом степени тяжести совершенного проступка. Наряду с этим за это же нарушение трудовой дисциплины работодатель может лишить работника премии (полностью или частично), других поощрительных выплат, определенных Положением об оплате труда или установленных соответствующим условием трудового договора.

10.5. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

10.6. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не вносится (исключение составляют случаи, когда дисциплинарным взысканием является увольнение).

## **11. Охрана труда**

11.1. Требования по охране труда закреплены в разделе Коллективного договора образовательного учреждения «Условия, охрана и безопасность труда».

11.2. В соответствии со ст. 214 ТК РФ работодатель обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда. СУОТ – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей (статья 217 ТК РФ).

11.3. Положение о СУОТ разрабатывается в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», а также ГОСТ 12.0.230.1-2015.

11.4. Одной из основных процедур, направленных на обеспечение функционирования СУОТ является планирование мероприятий по охране труда с учетом Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденного Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 771н.

11.5. Все работники образовательного учреждения, включая директора, обязаны:

11.5.1. Проходить инструктажи по охране труда, противопожарной безопасности:

- вводный при приеме на работу;
- повторный – 1 раз в полугодие;
- внеплановый – при введении в действие новых инструкций, выявлении нарушений требований охраны труда; изменении технологических процессов;
- целевой – при изменении выполнения рабочих функций и организации массовых мероприятий;

11.5.2. Обучение, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда, противопожарной безопасности, в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, электробезопасности (при поступлении на работу в течение одного месяца);

– плановая проверка согласно требованиям ст. 214 ТК РФ 1 раз в 3 года для руководителей образовательного учреждения;

– работодатель обязан организовывать и своевременно проводить обучение безопасным методам работы и проверку знаний требований по охране труда сотрудников (абз. 7 ч. 2 ст. 212 ТК РФ, п. 1.7 Порядка, утвержденного постановлением от 13 января 2003 г. Минтруда России № 1 и Минобразования России № 29);

– внеочередная проверка проводится при перерыве в работе в данной должности более одного года, после происшедших несчастных случаев, по требованию должностных лиц, введении новых или внесении изменений и дополнений в законодательные или нормативные правовые акты по охране труда;

11.5.3. Участвовать в учебно-тренировочных занятиях по отработке умений и навыков действий в чрезвычайных ситуациях (пожар, теракт, сигналы гражданской обороны);

11.5.4. Выполнять санитарно-гигиенические нормы;

11.5.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для образовательного учреждения.

11.6. В целях обеспечения безопасного осуществления образовательной деятельности учитель, ведущий урок, обязан:

- обеспечить организованный вход обучающихся в учебный кабинет;
- обеспечить посадку обучающихся согласно плану-посадке с учетом рекомендаций школьного врача.

11.7. Учителя, ведущие уроки физики, химии, информатики, технологии, биологии, физической культуры, кроме вышеуказанных правил, обязаны:

– провести вводный инструктаж по соблюдению общих правил безопасности по предмету в начале учебного года, о чем делается запись в классном журнале (1-11 кл) на специально отведенной странице и Журнале учета инструктажей с обучающимися (8-11 кл);

– провести инструктаж по видам деятельности при изучении определенных тем программы или практической ее части, о чем делается запись в классном журнале (1-11 кл)

на специально отведенной странице и Журнале учета инструктажей с обучающимися (8-11 кл);

- не допускать к проведению практической части программы обучающихся, не пришедших инструктаж по каким-либо причинам;

- провести индивидуальный инструктаж с обучающимися, пришедшими на занятие после отсутствия по каким-либо причинам, о чем делается запись в классном журнале (1-11 кл) на специально отведенной странице и Журнале учета инструктажей с обучающимися (8-11 кл);

- осуществлять перед проведением практической части урока проверку знаний правил и норм безопасности;

- не допускать к практической части урока обучающихся, не имеющих средств индивидуальной защиты, а на уроках физкультуры – без спортивной формы и обуви.

Учителя физической культуры обязаны контролировать процесс переодевания обучающихся до и после урока.

Обучающиеся, временно освобожденные после болезни от уроков физической культуры (практической части), присутствуют на уроках и самостоятельно изучают теоретический материал. Учитель оценивает работу и выставляет оценку в классный журнал.

11.8. При проведении внеклассных массовых мероприятий классными руководителями проводится с обучающимися инструктаж по правилам техники безопасности, правилам поведения во время массовых мероприятий и выполнению правил противопожарной безопасности, о чем делается запись в классном журнале на специально отведенной странице.

При участии во внеклассных мероприятиях, проводимых вне образовательного учреждения, педагог, отвечающий согласно приказу директора за жизнь и здоровье детей, проводит инструктажи с обучающимися по соблюдению ими правил дорожного движения и поведения в транспорте, Правил поведения в общественных местах, о чем производится запись в Журнале инструктажей обучающихся во внеурочное время.

11.9. В целях обеспечения безопасного пребывания работников и обучающихся образовательного учреждения организована служба охраны и пропускной режим.

Деятельность осуществляется на основании договора с охранным предприятием. Работник охранный предприятия выполняет свои функции согласно должностной инструкции, разработанной руководителем охранный предприятия и согласованной с директором образовательного учреждения.

11.10. Родители обучающихся (законные представители), посетители образовательного учреждения обязаны выполнять требования работника охраны:

- предъявлять документ, удостоверяющий личность, охраннику по его требованию. Все посетители образовательного учреждения регистрируются охранником в специальном журнале;

- работники образовательного учреждения должны своевременно предупреждать охранника о прибытии в образовательное учреждение родителей обучающихся (законных представителей), иных посетителей.

11.11. Контроль автотранспорта, прибывающего на территорию образовательного учреждения по заявкам, производится согласно Положению о пропускном режиме образовательного учреждения.

## **12. Особенности регулирования труда дистанционных работников**

12.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовой функцией вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии

использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

12.2. В случае, если в образовательном учреждении предусмотрено взаимодействие дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя путем обмена электронными документами, используются усиленные квалифицированные электронные подписи дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.

12.3. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключившим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

12.4. Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу:

- режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя в пределах рабочего времени, установленного настоящими правилами, – порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию),

- порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе),

- порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте, определяются дополнительным соглашением, заключенным с дистанционным работником.

### **13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

13.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и директору образовательного учреждения. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

13.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

13.3. Работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие образовательному учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен запрет на курение;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);
- использовать интернет в личных целях;

– приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в образовательное учреждение или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

13.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с обучающимися, родителями и посетителями.

13.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

Рассмотрено  
на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 5 от 29.11.2023  
Согласовано  
Председатель ПК МБОУ «СШ №27»

Утверждаю:

Директор МБОУ «СШ №27»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Комлева

29.11.2023 г.

\_\_\_\_\_ Е.В.Онофрийчук

**Положение об условиях осуществления выплат компенсационного,  
стимулирующего характера и других вопросах оплаты труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №27 города Мариуполя»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. № 17-2 «Об уплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 г. «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17.02.2023 г. №7-3 «Об утверждении порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций Донецкой Народной Республики, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы, государственных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.09.2022 г. № 507н «Об определении видов деятельности, при осуществлении которых страхователи, являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, представляют в составе единой формы сведений в органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, предусмотренные пунктом 9 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», 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», Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №27 г. Мариуполя», коллективным договором и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права и настоящими Условиями оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение об условиях осуществления выплат компенсационного, стимулирующего характера и других вопросах оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №27 г. Мариуполя» (далее

– Положение, Школа), разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Школы и включает в себя:

- условия осуществления выплат компенсационного характера;
- условия осуществления выплат стимулирующего характера;
- особенности оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников Школы осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящими Условиями оплаты труда.

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

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже величины минимального размера оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Индексация заработной платы работников Школы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики.

При индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## **2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

2.1. Работникам Школы с учетом условий их труда и норм законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.1.1. Доплата работникам за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) (п. 2.3.2. Постановления Правительства ДНР от 16.03.2023 г. № 17-2).

2.1.2. Выплаты работникам за работу в ночное время производятся за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет 40 процентов части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника (п. 5.6. Постановления Правительства ДНР от 16.03.2023 г. № 17-2). Расчет части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника определяется путем деления размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

2.1.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

2.1.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется:

– в размере части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

– в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

2.1.5. Доплата работникам, которые в соответствии с трудовым договором используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере 10 процентов от тарифной ставки.

2.1.6. Иные компенсационные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливается настоящим Положением, принятым в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами Школы при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат к должностным окладам работников Школы в процентном отношении к окладам или в абсолютных размерах.

2.5. Для работников Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.5.1. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

2.5.2. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников Школы, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Учителям за классное руководство: 1–4-х классов 5–11-х классов	10 15
2.	Учителям 1–4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ: по русскому языку, литературе	до 20

	математике иностранному (английскому) языку	до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами, учебно-консультативными пунктами	до 10
5.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения); секретарю комиссии (объединения)	до 10
6.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 10
7.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя) за работу с архивом учреждения	до 10

2.5.3. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии). Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

2.5.4. При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

2.5.5. Доплаты за проверку тетрадей, письменных работ устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 25 человек.

2.5.6. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Выплаты компенсационного характера начисляются работникам учреждения на основании приказов директора Школы, издаваемых в соответствии с настоящим Положением и трудовыми договорами работников.

2.7. Снятие или уменьшение выплат компенсационного характера определяются следующими причинами:

- окончание срока действия выплат компенсационного характера;
- окончание выполнения работ, по которым были определены выплаты;
- отказ работника от выполнения работ, за которые были определены выплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены работы, определенные в выплатах, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное в выплатах;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Школе);
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Школы;
- уменьшение финансовых средств.

Выплаты компенсационного характера работникам Школе могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

Выплаты компенсационного характера выплачиваются вместе с заработной платой.

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Школе устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за стаж педагогической и научной деятельности;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за педагогическое звание;
- надбавка за престижность педагогического труда;
- надбавка за ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- надбавки за почетные звания, ученое звание, ученую степень;
- доплата за классность водителям;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- помощь на оздоровление;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает Директор Школы, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), созданной в Школе, в следующем порядке: заместителям руководителя и иным работникам, подчиненным директору непосредственно;

иным работникам, подчиненным заместителям директора, – по представлению заместителей директора Школы.

Заместителям директора Школы устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением (приложение №8).

3.2. Работникам Школы, с учетом результатов профессиональной деятельности, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

3.2.1. Надбавка за почетные звания устанавливается работникам за наличие почетного звания Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, СССР, союзных республик СССР в следующих размерах:

«заслуженный» – 20 процентов от должностного оклада;

«народный» – 40 процентов от должностного оклада.

Почетное звание Украины – по дате Указа Президента Украины, присвоенное при условии не позднее 07 апреля 2014 г.

При наличии у работников двух или более званий надбавка устанавливается по одному (высшему) званию, как по основной должности, так и по совместительству.

Надбавка за почетные звания устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся почетным званием.

Соответствие почетного звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется директором Школы.

3.2.2. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся ученым званием в следующих размерах:

«профессор» – 30 процентов от должностного оклада;

«доцент, старший научный сотрудник» – 25 процентов от должностного оклада.

Соответствие ученого звания профилю деятельности работника определяется директором Школы. Документы, удостоверяющие наличие ученого звания должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

3.2.3. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью в следующих размерах:

«доктор наук» – 25 процентов от должностного оклада;

«кандидат наук» – 15 процентов от должностного оклада.

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника определяется директором Школы. Документы, удостоверяющие наличие ученой степени должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

3.2.4. Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада в течение первых 3 лет трудовой деятельности.

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица, выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения.

Надбавка устанавливается по основному месту работы.

3.2.5. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается в соответствии с локальным нормативным актом Школы.

3.2.6. Доплата за классность водителям автотранспортных средств устанавливается в следующих размерах:

водителям II класса – 10 процентов от тарифной ставки;

водителям I класса – 25 процентов от тарифной ставки.

Надбавка начисляется за фактически отработанное водителем время.

3.2.7. Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год), а также премирование работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, при присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность.

Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.3. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Школы.

3.4. Экономия фонда оплаты труда Школы может быть использована на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь, в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом Школы и коллективным договором.

3.5. Установление выплат стимулирующего характера работникам Школы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора могут быть установлены директором Школы в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора, заместителя директора) устанавливается в кратности 8.

Оценка выполнения соотношения осуществляется по итогам календарного года.

3.7. Директору Школы, его заместителям может быть установлена выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением, в том числе премия.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в зависимости от эффективности работы Школы (подразделений Школы, находящихся в ведении заместителей директора).

Выплаты стимулирующего характера директору Школы осуществляются по решению органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики. Выплаты стимулирующего характера заместителям директоров Школы устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников Школы.

3.8. Размер выплат стимулирующего характера директору, его заместителям устанавливается с учетом того, чтобы при получении их в максимальном размере (выполнении всех показателей эффективности) не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора Школы и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора, заместителей директора).

3.9. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг – родителей (законных представителей) обучающихся;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы.

3.10. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам за: интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.); обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Школы; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Школы; непосредственное участие в реализации просветительских проектов.

Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам Школы с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

3.10.1. Решение об установлении надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

директору Школы – органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики – управлением образования администрации города Мариуполя;

работникам Школы – директором в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, разработана и утверждена Школы в локальном нормативном акте.

3.10.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским работникам, которым по результатам квалификационного экзамена присвоена квалификационная категория.

Надбавка устанавливается на период действия квалификационной категории в размере:

- 10 процентов от должностного оклада – вторая квалификационная категория;
- 20 процентов от должностного оклада – первая квалификационная категория,
- 30 процентов от должностного оклада – высшая квалификационная категория.

3.10.3. Надбавка за выслугу лет работникам устанавливается в зависимости от стажа работы в соответствующих размерах (приложение №1).

Порядок и условия данной надбавки определяются и утверждаются приказом органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики – управлением образования

администрации города Мариуполя, реализующего государственную политику в сфере образования.

3.10.4. Старшим медицинским сестрам и другим специалистам со средним медицинским образованием надбавка устанавливается в размере 15 процентов от должностного оклада.

3.10.5. Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается директору Школы и его заместителям, руководителям учебных (учебно-производственных) структурных подразделений и их заместителям, педагогическим и научным работникам в зависимости от продолжительности педагогической и (или) научной работы.

Надбавка за стаж педагогической и научной работы устанавливается в процентах от должностного оклада педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку в следующих размерах при стаже педагогической и научной работы:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Порядок установления надбавки за стаж педагогической и научной работы, определения стажа педагогической (научной) работы утверждается органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики - управлением образования администрации города Мариуполя, реализующим государственную политику в сфере образования.

3.10.6. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, в следующих размерах:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 20 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

3.10.7. Надбавка за педагогическое звание устанавливается педагогическим работникам в соответствии с приложением № 1.

3.10.8. Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается директору Школы, руководителям учебных (учебно-воспитательных) структурных подразделений, заместителям директоров по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по научно-методической работе, педагогическим работникам в размере 20 процентов должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

3.10.9. Работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка в размере 10 процентов.

Надбавки устанавливаются от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

3.10.10. Педагогическим и научно-педагогическим работникам Школы, осуществляющим образовательную деятельность, может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100% должностного оклада (ставки заработной платы).

3.11. Периодичность выплат стимулирующего характера – по мере поступления средств.

3.12. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются или выплачиваются частично при следующих нарушениях:

- при недостижении критериев, характеризующих результаты и качество труда;
- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;
- при наличии обоснованных жалоб участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с обучающимися, а также на низкое качество обучения, подтверждённые результатами проведённого служебного расследования (проверки);
- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы Школы, комитетом по образованию;
- при нарушении правил ведения документации, подтверждённом результатами проведённого служебного расследования (проверки).

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

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

3.14. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3.15. Критерии оценки труда заместителей директора, руководителя центра олимпиадного движения для определения стимулирующей выплаты приведены в приложении №5, других категорий работников Школы – в приложениях №6-8.

3.16. Критерии доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором приведены в приложении №4.

#### **4. Порядок и условия премирования**

4.1. Распределение премиального фонда оплаты труда работников Школы носит характер социального партнёрства.

4.2. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда Школы. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда оплаты труда Школы.

4.3. Размер премиального фонда определяется на основании данного положения и информации о размерах стимулирующего фонда Школы.

4.5. Размер премии по итогам работы не ограничен.

4.6. Ответственность за распределение премиального фонда в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами Школы несёт директор Школы.

4.7. Начисление премии производится при наличии финансовых средств стимулирующего фонда и своевременном представлении приказа руководителя Школы. Премия выдаётся работнику Школы вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

4.8. Премимальный фонд Школы формируется за счёт части средств стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащих распределению.

4.9. Премимальный фонд Школы распределяется по мере необходимости за счёт средств накопительного фонда, или доходов от предпринимательской и иной деятельности.

4.10. Выплата премий работникам Школы осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя, принимаемому по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Часть накопительного премиального фонда может быть использована в течение месяца (квартала) для единовременного премирования работников Школы за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя Школы;
- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала, года);
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника Школы при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием;
- объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию;
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- участие совместно с обучающимися в районных, областных, региональных, федеральных и международных мероприятиях;
- обобщение и распространение своего педагогического опыта;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья участников образовательного процесса;
- плодотворная работа на пришкольном участке;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня;
- добросовестная работа во время проведения ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ;
- добросовестная подготовка, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ, ГИА;
- организация работ обучающихся на пришкольном участке;

– за качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);

– за санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты) и работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты);

– высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса.

Показатели премирования приведены в приложении №9.

4.11. Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

– нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

– появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

– нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;

– нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;

– нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;

– наличие обоснованных устных или письменных жалоб;

– ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;

– наличие дисциплинарного взыскания в течение года;

– случаи детского травматизма во время пребывания в образовательном учреждении;

– нарушение этики поведения и субординации.

4.12. Работникам, проработавшим не полный период, выплаты премии производятся с учётом фактически отработанного времени.

## **5. Выплаты социального характера и порядок их применения**

5.1. К иным выплатам, связанным с отраслевыми особенностями труда, относятся:

материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года.

5.2. Иные выплаты, связанные с отраслевыми особенностями труда, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего раздела, начисляются на основании личного заявления работника Школы.

5.3. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника (вступление в брак, рождение ребенка, юбилейные даты, тяжелая болезнь работника или близких родственников, смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) выплачивается работникам учреждения за счет экономии фонда оплаты труда Школы.

5.4. По письменному заявлению работника производится:

– единовременная выплата при увольнении (в связи с выходом на пенсию по возрасту) – до 10000 руб;

– единовременная выплата в связи с юбилейными датами – до 10000 руб.;

– единовременная выплата в связи с болезнью работника – до 10000 руб.;

– единовременная выплата в связи со смертью близких родственников – до 10000 руб.;

– единовременная выплата в связи с рождением ребенка, бракосочетанием – до 10000 руб.;

– единовременная выплата в связи с тяжелым материальным положением – до 10000 руб.

5.5. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора Школы, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Размер надбавки за специфику работы в Школе определяется суммарно по всем основаниям, которые соответствуют специфике деятельности Школы.

Настоящее Положение действует с 2023 г. по 2026 г. Все изменения в Положение вносятся на основании решения профсоюзного собрания работников Школы.

### Приложение №3.1

**Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности заместителей директора, учителя, педагога-организатора, педагогических работников (воспитатель, методист, психолог) для установления выплат стимулирующего характера**

Критерии и размер выплаты (% от оклада)
<b>Качество выполняемой работы</b>
Качественная работа (анализ, контроль, отчетность) – 80
Высокий уровень исполнительской дисциплины – 80
Качественная организация подготовки педагогов к аттестации – 80
Контроль и сопровождение мониторинговых исследований – 80
Мониторинг образовательной деятельности Школы – 80
Руководство базовой или экспериментальной площадкой – 80
Подготовка внеплановой отчетности, не связанной с выполнением должностных обязанностей – 80
Качественное ведение документации – 80
Обеспечение бесперебойной работы Школы – 80
Эффективность и качество организации работы по обеспечению безопасности Школы – 50
Положительная динамика результатов экзаменов – 80
Сопровождение электронных портфолио учителей – 80
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, проверяющих органов – 80
Качественная организация работы и контроль за функционированием структурного подразделения – 80
Высокий уровень координации работы с младшим обслуживающим персоналом, осуществление качественного контроля – 80
Контроль за своевременным и качественным выполнением заявок на устранение неисправностей оборудования и помещений, предупреждение аварийных ситуаций – 80
<b>Сложность и напряженность труда</b>
Выполнение разнообразной по составу работы – 50
Выполнение работы, требующей внимания, сосредоточенности, дополнительных усилий и времени, при условии, что работник качественно выполняет свои должностные обязанности – 50
Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ, а. также высокая интенсивность труда – 50
Сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение компьютерной и другой техники, иностранных языков и другое – 50
Качественная работа с ЭД, ЭЖ – 10
Работа секретаря педсовета, совещаний при директоре, общешкольных собраний – 20
Наличие дополнительных специальностей и курсов – 50
Организация работы системы физкультурно-оздоровительного воспитания комплекса ГТО – 20
Организация работы по дорожной безопасности обучающихся – 15
Оформительская работа Школы – 50
Руководство базовой и экспериментальной площадкой – 10
Организация и контроль за подвозом обучающихся – 40
Организация и контроль службы школьной медиации – 40

Работа администратора, составителя расписания – 50
Подготовка призеров регионального этапа ВОШ – 80
Подготовка и сопровождение обучающихся на различные рода соревнованиях, конкурсах – 80
Обновление и контроль за функционированием сайта Школы, групп в соцсетях, электронных ресурсов – 40
Сложность и напряженность работы при подготовке к государственному экзамену – 80
Проведение подготовительных и вспомогательных операций, при проведении лабораторных, практических и демонстративных работ – 60
За выполнение функций наставника – 50
Проявление творческих идей в области педагогической деятельности – 50
Демонстрация достижений через «мастер-класс» – 30
Выполнение важных и ответственных работ не входящих в круг обязанностей – 30
Ведение протоколов заседаний – 10
Участие в экспериментальной, деятельности, профессиональных конкурсах – 30
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и проверяющих органов – 30
За качественное ведение документации – 50
Библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников – 10
Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе – 20
математике – 15
за работу в методических, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения) – 10

### Приложение №3. 2

#### Надбавка за выслугу лет работникам

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (в процентах)
Свыше 3 лет	10
Свыше 10 лет	20
Свыше 20 лет	30

### Приложение № 3.3

#### Размеры надбавки за наличие педагогического звания

№ п/п	Перечень педагогических званий	Размер надбавки (процентов)
1.	Учитель-методист, преподаватель-методист	15
2.	Воспитатель-методист, педагог-организатор-методист, практический психолог-методист, педагог-методист, старший учитель, старший воспитатель	10

### Приложение №3.4

**Критерии доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

Критерии и размер выплаты (% от оклада)
Совмещение профессий (должностей) – 50%

Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы – 50%  
Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – 50%

### Приложение №3.5

#### Примерные критерии оценки труда заместителей директора, руководителя центра олимпиадного движения для определения стимулирующей выплаты

Критерии и размер стимулирующей выплаты (% от оклада)
<b>1. Поощрения по итогам работы:</b>
1.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны директора) – 80
1.2. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы – 80
1.3. Своевременность и полнота подготовки отчетности – 80
<b>2. Высокое качество выполняемых работ:</b>
2.1. Качественное соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг) предусмотренных должностными обязанностями – 80
2.2. Соблюдение установленных сроков выполнения работ – 80
2.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг – 80
2.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы – 80
<b>3. Интенсивность и высокие результаты работы</b>
3.1. Интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.) – 80
3.2. Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Школы – 80
3.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Школы – 80
3.4. Непосредственное участие в реализации национальных проектов – 80

### Приложение № 3.6

#### Примерные критерии оценки качества, интенсивности и результата труда учителя, методиста, педагога-организатора, психолога, воспитателя, руководителя кружка

Критерии и размер стимулирующей выплаты (% от оклада)
<b>1. Успешность учебной деятельности</b>
1.1. Положительная динамика результатов ЕГЭ, ОГЭ, ВПР – 50
1.2. Положительная динамика итоговых оценок (четверть, полугодие, год) – 50
1.3. Организация и проведение предметных недель, месячников – 50
1.4. Организация и проведение мероприятий – 50
1.5. Подготовка семинара – 50
1.6. Участие в семинарах – 30
1.7. Своевременность и полнота подготовки отчетности – 30
1.8. Качественное соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг) предусмотренных должностными обязанностями – 30
1.9. Соблюдение установленных сроков выполнения работ – 20
1.10. Эффективность применения здоровьесберегающих технологий, посещаемость воспитанников (процент посещаемости) 81-100 – 30; 61-80% – 20
1.11. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг – 50
1.12. Интенсивность и напряженность работы – 50
1.13. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Школы – 50

## **2. Награждение грамотами, благодарностями**

- 2.1. Федерального уровня – 50
- 2.2. Регионального уровня – 30
- 2.3. Муниципального уровня – 20
- 2.4. Уровень Школы – 10

## **3. Участие и результаты обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (очные)**

### 3.1. Федерального уровня:

- А) Победитель – 100 Б) Призер – 70 В) Лауреат – 40 Г) Участник – 20

### 3.2. Регионального уровня:

- А) Победитель – 50 Б) Призер – 30 В) Лауреат – 20 Г) Участник – 10

### 3.3. Муниципального уровня:

- А) Победитель – 30 Б) Призер – 20 В) Лауреат – 10 Г) Участник – 5

### 3.4. Уровень Лицея:

- А) Победитель – 10 Б) Призер – 7 В) Лауреат – 5 Г) Участник – 3

## **4. Участие и результаты обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (заочные)**

### 4.1. Федерального уровня:

- А) Победитель – 30 Б) Призер – 20 В) Лауреат – 10 Г) Участник – 5

### 4.2. Регионального уровня:

- А) Победитель – 15 Б) Призер – 8 В) Лауреат – 5

### 4.3. Муниципального уровня:

- А) Победитель – 12 Б) Призер – 7 Г) Лауреат – 3

## **5. Результативность и презентация педагогического опыта**

### 5.1. Наличие печатного материала в профессиональных изданиях – 50

### 5.2. Наличие и регулярное пополнение собственного сайта, блога, группы в соцсетях – 10

### 5.3. Участие в профессиональных конкурсах

#### 5.3.1. Федерального уровня

- А) Победитель – 100 Б) Призер – 50 В) Лауреат – 20 Г) Участник – 10

#### 5.3.2. Регионального уровня

- А) Победитель – 70 Б) Призер – 30 В) Лауреат – 15 Г) Участник – 7

#### 5.3.3. Муниципального уровня

- А) Победитель – 50 Б) Призер – 15 В) Лауреат – 10 Г) Участник – 5

#### 5.3.4. Уровень Школы

- А) Победитель – 30 Б) Призер – 10 В) Лауреат – 7 Г) Участник – 3

### 5.4. Участие в работе методических объединений, творческих группах, консультативных центрах – 50

## **6. Организация и участие в походах и экскурсиях, оздоровительной кампании**

### 6.1. Однодневные экскурсии с выездом за пределы города – до 20

### 6.2. Многодневные экскурсии и походы – до 50

### 6.3. Качественное исполнение обязанностей по отправке обучающихся на оздоровление – до 50

## **7. Участие учителя в работе жюри (конкурсных комиссий) при проведении олимпиад, конкурсов, соревнований, мероприятий различного уровня**

### 7.1. Федерального уровня – 100

### 7.2. Регионального уровня – 50

### 7.3. Муниципального уровня – 30

### 7.4. Школьного уровня – 30

## **8. Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, коллегами и родителями**

- 8.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и проверяющих органов – 30
- 8.2. При наличии обоснованных жалоб выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

### Приложение №3.7

#### Примерные критерии оценки качества труда работников, занимающих должности служащих

Критерии и размер стимулирующей выплаты (% от оклада)
Критерии и размер стимулирующей выплаты (% от оклада)
1. Творческий подход и высокую результативность – 80
2. Качественное выполнение особо важных и срочных работ – 80

### Приложение №3.8

#### Примерные критерии оценки качества труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

Критерии и размер стимулирующей выплаты (% от оклада)
1. Качественная уборка помещений, территории Школы, содержание в соответствии с санитарными нормами – 20
2. Активное участие в благоустройстве территории Школы – 50
3. Активное участие в подготовке технического состояния Школы к началу учебного года – 100
4. За высокую интенсивность труда – 50

### Приложение №3.9

#### ПЕРЕЧЕНЬ показателей премирования работников Школы

№ п/п	Показатели премирования
1.	За качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника
2.	За выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом
3.	За качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя Школы
4.	За особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала)
5.	За активное участие в развитии Школы, региональной системы образования
6.	За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию (за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий)
7.	За объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Донецкой Народной Республики
8.	За участие в общественных органах управления образованием
9.	За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
10.	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ
11.	За участие совместно с учащимися в республиканских мероприятиях
12.	За обобщение и распространение своего педагогического опыта

13.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности
14.	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся
15.	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня
16.	За добросовестную работу во время проведения ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ
17.	За добросовестную подготовку, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ, ГИА
18.	За организацию работ обучающихся на пришкольном участке
19.	За своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса
20.	За качественное проведение учебных занятий (в том числе по предмету)
21.	За качественное проведение внеклассной, воспитательной работы с обучающимися
22.	За качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)
23.	За санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты)
24.	За работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты)
25.	За эффективное использование кабинета (мастерской, классной комнаты) в учебно-воспитательном процессе
26.	За качественное исполнение обязанностей классного руководителя, воспитателя (оценивается проведение мероприятия, участие в мероприятиях в Школе и за его пределами)
27.	За качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы Школы и вышестоящих организаций
28.	За выполнение показателей и условий, влияющих на повышение качества работы
29.	За качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
30.	За внедрение инноваций в учебно-воспитательный процесс
31.	За высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса
32.	За качественное выполнение учебных программ
33.	За участие класса или учителя в мероприятиях
34.	За проведение открытых уроков, мероприятий, творческих отчетов, обмен опытом
35.	За положительную динамику успеваемости класса
36.	За качественное методическое обеспечение предмета
37.	За участие учителей, классных руководителей, воспитателей в общешкольных, городских, областных мероприятиях
38.	За привлечение к воспитательной работе в классе или по предмету родителей
39.	За состояние дисциплины и уровня воспитанности
40.	За участие в методической работе Школы (педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения, открытые уроки и другое)
41.	За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности Школы, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
42.	За дежурство работников в Школе
43.	За ведение классной, групповой и школьной учетно-отчётной и другой документации

44.	За состояние закреплённых участков, классов (кабинетов, групп), оборудования и инвентаря, рабочего места
45.	За своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности
46.	За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса
47.	За эффективное применение творческого, практического опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности Школы, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
48.	За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного, воспитательного процесса
49.	За внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы
50.	За эффективный контроль учебно-воспитательного процесса
51.	За качественное и своевременное ведение отчётной и иной документации

«СОГЛАСОВАНО»

Протоколом профсоюзного  
комитета № 5  
от «29» ноября 2023 г.  
председатель ППО

\_\_\_\_\_ Е.В.Онофрийчук

«УТВЕРЖДАЮ»

29 ноября 2023г.  
Директор МБОУ «СШ№27»

\_\_\_\_\_ Е.А.Комлева  
(подпись, печать)

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023-2026 гг.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1.	Оформление уголка «Охрана труда»	-	Обновление информации - постоянно	ответственный за ОТ, профсоюз	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников школы	За счет ФСС	по отдельному графику	директор	
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	отв. за охрану труда, директор	
5.	Обеспечение журналами инструктажа	-	постоянно	директор	
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	-	Ежегодно, июнь	комиссия по ОТ, директор	
7.	Утверждение списка работников, которым необходима доплата за работу в опасных и (или) вредных условиях труда	-	Ежегодно, май – июнь	директор, комиссия по ОТ	

8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	Ежегодно, май – июнь	директор, комиссия по ОТ	
9.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	Ежегодно, май – июнь	директор, комиссия по ОТ	
10.	Специальная оценка условий труда рабочих мест по отдельно утвержденному списку	-	январь-июнь 2024г	директор, комиссия по проведению специальной оценки, сторонняя организация	
<b>2. Технические мероприятия</b>					
1.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации		По мере необходимости	заместитель директора	
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1.	Медицинский осмотр		согласно графику	директор	
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки		согласно графику	директор	
3.	Оснащение мебелью кабинетов		По мере возможности	заместитель директора	
4.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока		1 раз в квартал	заместитель директора	
<b>4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты</b>					
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами		1 раз в месяц	директор	
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)		По мере необходимости	директор, заместитель директора	
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		По мере необходимости	директор, заместитель директора	

4.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи		По мере необходимости	заместитель директора	
5.	Приобретение дезинфицирующих средств		По мере необходимости	заместитель директора	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>					
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	комиссия по ОТ	
2.	Обеспечение образовательного учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		август	заместитель директора	
3.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации		декабрь	директор	
4.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка огнетушителей		Июль-август	заместитель директора	
5.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, февраль	комиссия по ОТ, директор	

Примечание:

1. Планирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлялось в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 29.10.2021 №771 н;

2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации должно осуществляться в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса РФ и Отраслевым Соглашением.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,**  
**специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам**

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
3.	Лаборант, занятый в лабораториях (кабинетах) химии, физики и биологии	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6.	Кладовщик, подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8.	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
9.	Электрослесарь	Одежда специальная защитная	Костюм сигнальный повышенной видимости для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воздействия статического электричества и механических воздействий (истирания)	12 пар
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
10.	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа

Основание: требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены нормативными документами: «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N766н (далее – Правила 766н)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно**  
**мыло, моющие и обезвреживающие средства**

№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Уборщик служебных помещений	МЫЛО	0,2 кг.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	МЫЛО	0,2 кг.
3	Дворник	МЫЛО	0,2 кг.
4	Сестра медицинская	Мыло/дезсредство	0,2 кг/200мл
5	Заместитель директора по АХР	МЫЛО	0,2 кг.
6	Лаборант	МЫЛО	0,2 кг
7	Учитель технологии	МЫЛО	0,2 кг
8	Электрослесарь	МЫЛО	0,2 кг

Основание: «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N767н.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ППО  
 МБОУ «СШ № 27»

\_\_\_\_\_ Онофрийчук Е.В.  
 «29» ноября 2023 года

УТВЕРЖДЕНО  
 Директор МБОУ «СШ № 27»

\_\_\_\_\_ Комлева Е.А.  
 «29 » ноября 2023 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, работа в которых даёт право на**  
**дополнительный отпуск: за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	7
2.	Заместители директора (УВР, ВР, АХР)	7
3.	Секретарь руководителя	7

Основание :ТК РФ Статья 119. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем

**СПИСОК**  
**профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты**  
**за тяжёлые и вредные условия труда**

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат
1	Учитель химии Лаборант кабинета химии	Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение	12%
2	Учитель информатики	Работа с дисплеями ЭВМ	12%
3	Повар	Работа у горячих плит эл/жаровых шкафов и др. аппаратура для жарения и выпечки	12%
4	Повар	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука	12%
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	12%

Основание : получения актов заключения после проведения специальной оценки условий труда ,согласно п.30,32 ст.30 Постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 г. N 2571 «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации»

**МЕСТО ПРОШИВКИ**

В данном коллективном  
договоре Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа №27  
города Мариуполя»  
прошито и пронумеровано  
120 (сто двадцать) листов

От работников:

Онофрийчук Е.В. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

От работодателя:

Комлева Е.А. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)



*Сверено по/сиде двадцать листов  
Заведующей секцией  
по вопросам труда  
и социально-трудовым  
отношениям ФНСИ  
Администрации  
Мовткеевского района  
города Мариуполя*

*Г.Е. Маркова*