


Представитель работников -  
Председатель ППО Муниципального  
общеобразовательного бюджетного  
учреждение «Домбаровская основная  
общеобразовательная школа № 3», учитель

 Ш.С. Досанова

Представитель работодателя  
Директор Муниципального  
общеобразовательного бюджетного  
учреждение «Домбаровская основная  
общеобразовательная школа № 3»

 И.Н. Базалук



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
«Домбаровская основная общеобразовательная школа №3»  
на 2024 - 2027 год(ы)

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию  
в ГКУ «ЦЗН Домбаровского района»  
Регистрация № 14/12624  
от «26» 04 2024 г.  
Врио директора ГКУ «ЦЗН Домбаровского  
района»  
М.Р. Залилов



## Оглавление

|   |    |
|---|----|
| I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....  | 3  |
| II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА .....   | 5  |
| III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....   | 16 |
| IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА .....   | 26 |
| V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ .....   | 29 |
| VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ .....   | 34 |
| VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....  | 38 |
| VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .....  | 42 |
| IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА .....  | 43 |
| ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА .....   | 43 |
| Приложение № 1 .....  | 44 |
| Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска .....  | 44 |
| Приложение № 2 .....  | 44 |
| Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере, дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день ..... | 44 |
| Приложение № 3 .....  | 44 |
| Правила внутреннего трудового распорядка МОБУ «ДООШ № 3» .....  | 44 |
| Приложение № 4 .....  | 64 |
| Форма расчётного листа заработной платы работников школы согласно предоставляемым МКУ «ЦО МОУ» формам для выдачи работникам .....   | 64 |
| Приложение № 5 .....  | 65 |
| Соглашение по охране труда .....  | 65 |
| Приложение № 6 .....  | 66 |
| Перечень профессий и должностей работники, которых обеспечиваются сертифицированной спецодеждой и спецобувью и другими СИЗ .....  | 66 |
| Приложение № 7 .....  | 67 |
| Положение об оплате труда работников МОБУ «ДООШ №3» .....   | 67 |
| общеобразовательная школа №3» .....   | 67 |
| Приложение № 8 .....  | 87 |
| Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОБУ «ДООШ № 3» .....   | 87 |

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Домбаровская основная общеобразовательная школа №3» (далее МОБУ «ДООШ №3»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

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»;

Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;

Действующие отраслевое региональное соглашение по организациям, подведомственным министерству образования Оренбургской области.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации директора МОБУ «ДООШ №3» Базалук Инны Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) – Досановой Шамшагуль Сансизбаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОБУ «ДООШ №3», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МОБУ «ДООШ №3» в течение 5 рабочих дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что 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 порядке, установленном ТК Российской Федерации.

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

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных мероприятий в рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьями ТК Российской Федерации, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.12. 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, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.13. Положения коллективного договора учитываются работодателем 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.

Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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).

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет» с имеющимися к нему приложениями.

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

1.16. Настоящий коллективный договор действует с 2024 по 2027 год включительно (три года с даты его регистрации).

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

Стороны договорились, что:

2.1. Руководствуясь статьей 65 ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

2.4. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.6. 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 образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.7. 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.

2.8. Работодатель обязуется:

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

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

2.8.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.8.4. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Не допускать заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.8.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.8.6. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57, 336 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

2.8.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.8.8. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.8.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.9. 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.

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



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

2.11. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками Работодатель руководствуется приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическим работникам при реализации основных общеобразовательных программ», рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников;

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 при реализации основных общеобразовательных программ только следующих обязанностей, связанных с подготовкой:

а) рабочих программ учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

б) журнала учета успеваемости;

в) журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

г) плана воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);

д) характеристики на обучающегося (по запросу);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в составлении программы учебных занятий;

б) составление планов учебных занятий.

2.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым Кодексом российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

Работодатель сообщает 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 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно 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.

Увольнение считается массовым – ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек. Сокращение численности или штата работников в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней (Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, п. 8.6.1.).

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.

2.13. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии, в том числе досрочной);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- являющиеся неосвобожденными председателями первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за

второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью второй статьи 178 ТК РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей настоящей статьи, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья статьи 178 ТК РФ) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья статьи 178 ТК РФ) и (или) выплата единовременной компенсации (часть пятая статьи 178 ТК РФ) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий и (или) единовременной компенсации, предусмотренной частью пятой

настоящей статьи, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.15. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

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

2.17. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- 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 ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

2.18. В случаях, предусмотренных законодательством работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия

соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.19. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.20. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в ст.312.9 Трудового кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), 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);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.21. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами,

средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.22. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса РФ.

2.23. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления Работодатель должен выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.24. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (могут являться приложением к коллективному договору).

2.25. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

2.26. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

Работники детских учреждений проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для отдельных категорий работников могут устанавливаться обязательные предсменные (предрейсовые), послесменные (послереисовые) медицинские осмотры, медицинские осмотры в течение рабочего дня (смены), а также медицинские осмотры перед выполнением отдельных видов работ.

Время прохождения указанных медицинских осмотров включается в рабочее время.

Вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников, указанных в части первой статьи 220 ТК РФ, определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Порядок проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и их периодичность устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае необходимости по решению органов местного самоуправления с учетом мнения территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, региональных или территориальных трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений у отдельных работодателей могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров.

Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для отдельных категорий работников медицинскими осмотрами может предусматриваться проведение химико-токсикологических исследований наличия в

организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, а также проведение психофизиологических обследований.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Порядок прохождения такого освидетельствования, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

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

3.1 Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируются нормами приказов 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", от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, на основании правил внутреннего трудового распорядка графиками работы, графиками сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для женщин, работающих в сельской местности, — устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе; на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

3.4 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. (Приказ министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»)

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с



учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.6. Стороны подтверждают, что:

3.6.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, 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.

Установленный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), а также его последующие изменения оговариваются в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательное условие трудового договора.

3.6.2. Педагогические работники, выполняющие учебную (педагогическую) работу, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

3.6.3. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, учителям для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.6.4. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов).

По инициативе работодателя без согласия работника возможно снижение объема учебной нагрузки в случаях уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов),

3.6.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки (преподавательской работы), педагогическим работникам по сравнению с учебной нагрузкой (преподавательской работой), оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения в случаях, указанных в пункте 3.6.4 настоящего коллективного договора.

3.6.6. В случае изменения объема учебной нагрузки (преподавательской работы) на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

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

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 объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.6.8 Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 6.3, 6.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации 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 объеме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.6.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.6.10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год следует учитывать следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преимущественность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.
- при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться лицами из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.6.11. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, то есть по 31 августа.

3.7. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, выполняющих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменным заявлениям работников, ведущих преподавательскую работу,

написанным по инициативе и в интересах самих работников (п.3.1 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

3.8. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, являющийся рабочим временем.

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

3.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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.

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

3.11. 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 другой 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 учетом 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 организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.12. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных

соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности производится в рамках не нормируемой части педагогической работы.

Учет затрат рабочего времени на выполнение указанных видов работ проводится на основании графиков, планов, расписаний, утвержденных работодателем в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

За выполнение указанных видов работ работникам производится выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ по установленным критериям.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников. В распределении стимулирующей части фонда оплаты труда участвует Комиссия по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат педагогических и других работников школы. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов: ежемесячно, при наличии экономии бюджетных ассигнований. Итоговый балл стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период. Подсчет баллов производится по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника. Для определения денежного веса (в рублях) одного балла суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов); размер централизованной стимулирующей части фонда оплаты, запланированной на отчетный период, делится на общую сумму баллов; этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. Полученный размер стимулирующей части фонда оплаты труда выплачивается единовременно (по окончании отчетного периода).

Если названные в настоящем пункте коллективного договора виды работ производятся в выходной или нерабочий праздничный день, то компенсировать эту работу следует по правилам ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.13. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.14. Продолжительность рабочей недели (*пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск (Отраслевое региональное соглашение по организациям, подведомственных министерству образования Оренбургской области, п. 6.6.)

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работника за ненормированный рабочий день не может составлять менее 3 календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. В коллективном договоре может определяться конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

3.21. 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 2 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.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время. (ст. 262.1 ТК РФ)

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст. 262.2 ТК РФ)

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. (ст. 262 ТК РФ). С 01 сентября 2023 года возможно однократно в течение календарного года использовать до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных

оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка в семье – до 2 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства 1 день;
- для проводов детей работников в армию до 2 дней;
- смерть детей, родителя, супруга до 3 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 3 дней;
- работающим инвалидам до 3 дней;
- секретарю, работающему с ЭВМ до 6 дней;
- поварам, работающим у плиты 7 дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 3



календарных дней;

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ);

- женщинам, работающим в сельской местности, - один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы. (ст. 263.1 ТК РФ);

- 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;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.29. Педагогическим работникам, в том числе работающие на условиях совместительства, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644.

3.30. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя. Работник обязан уведомить работодателя о намерении оформить длительный отпуск не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.

3.31. Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

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

4.1. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов (*приложение 1*).

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.2. 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 объем учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного

характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

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

Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МОБУ «ДООШ №3» (*приложение 2*)

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно, в размере в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- 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 установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия (наград) - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера реализовывать через локальные Положения об оплате труда, Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору

4.10. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

Порядок индексации заработной платы устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.11. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно. Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную действующими санитарными нормами. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5-9 классов не допускается.

4.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов.

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

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся в классе, устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

4.15. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.16. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается дополнительной работой, осуществляемой по правилам ст. 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в рамках рабочего времени по основной работе, или по правилам ст. 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в свободное от основной работы время. Расчет оплаты труда для уборщиков служебных помещений осуществляется исходя из 500 кв.м. на 1 штатную единицу.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании (ст. 184 ТК РФ);
- в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст. 351.7 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

5.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

5.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

5.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в

порядке, установленном ТК РФ;

5.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

5.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.15. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации.

5.2.16. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье), возмещать его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

5.2.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.18. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в РФ»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до

назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.19. Работодатель обязуется предоставлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством ст. 185.1 ТК РФ в сфере охраны здоровья, один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.3. Работодатель имеет право:

5.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.3.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

5.3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.3.6. Принимать локальные нормативные акты;

5.3.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

5.3.8. Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

5.3.9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.3.10. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

5.4. Работник имеет право на:

5.4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.4.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

5.4.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5.4.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

5.4.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

5.4.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.4.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

5.4.10. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

5.4.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.4.15. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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



ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.5. Работник обязан:

5.5.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.5.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

5.5.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

5.5.4. Выполнять установленные нормы труда;

5.5.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.5.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

5.5.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.6. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение 8)

6.1 Работодатель обязуется:

6.1.1. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

6.1.2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.1.4. Обеспечивать соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.1.5. Обеспечивать систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

6.1.6. Обеспечивать реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

6.1.7. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.1.8. Разработать меры, направленные на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

6.1.9. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.10. Приобретать за счет собственных средств и выдавать средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в соответствии со списком обеспечения работников СИЗ (приложение 5).

6.1.11. Обеспечивать оснащение средствами коллективной защиты;

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

6.1.13. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.1.14. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.15. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.17. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

6.1.18. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.1.19. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

6.1.20. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.1.21. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.1.22. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.23. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

6.1.24. Обеспечить разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

6.1.25. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.1.26. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

6.1.27. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.28. Обеспечить приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

6.1.29. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создать для него условия труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.1.30. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. На время приостановки работ, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.31. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.1.32. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

6.1.33. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 июля 2021 года № 467н.

6.1.34. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.35. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.36. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной органи-

зации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работник обязуется:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда;

6.2.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

6.2.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

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

6.2.5. Проходить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.2.6. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

6.2.8. Немедленно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

6.2.9. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право на:

6.3.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

6.3.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.3.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

6.3.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

6.3.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке; обучение по охране труда за счет средств работодателя;

6.3.6. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

6.3.7. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

6.3.8. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

6.3.9. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

6.3.10. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

6.3.11. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных гарантий и компенсаций устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами ППО, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в ППО, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по

письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

7.3.2. Соблюдать права ППО, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям ППО в посещении рабочих мест, на которых работают члены ППО, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу ППО как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать 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.

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

- Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством: учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

7.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другими основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ)
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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



- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ); применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ); представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ); установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ)
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 К РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий МОБУ «ДООШ №3» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МОБУ «ДООШ №3».

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МОБУ «ДООШ №3», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МОБУ «ДООШ №3».

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для

членов ППО и других работников МОБУ «ДООШ №3».

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МОБУ «ДООШ №3».

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МОБУ «ДООШ №3».

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса;

9.5. 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.

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

приложение № 1 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

приложение № 2 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере, дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день;

приложение № 3 Правила внутреннего трудового распорядка МОБУ ДООШ № 3;

приложение № 4 Форма расчётного листа заработной платы работников школы согласно предоставляемым МКУ «ЦО МОУ» формам для выдачи работникам;

приложение № 5 Соглашение по охране труда;

приложение № 6 Перечень профессий и должностей работников, которых обеспечиваются сертифицированной спецодеждой и спецобувью и другими СИЗ;

приложение № 7 Положение об оплате труда работников МОБУ «ДООШ №3»

приложение № 8 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОБУ «ДООШ № 3»

От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Досанова Ш.С.

(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

От работодателя:

Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_ Базалук И.Н.

(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение № 1

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**  
Отсутствуют

## Приложение № 2

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере, дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день**

1. повар
2. помощник повара

## Приложение № 3

### **Правила внутреннего трудового распорядка МОБУ «ДООШ № 3**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Домбаровская основная общеобразовательная школа № 3» (далее - ОУ или работодатель).

#### **1. Порядок приема работников**

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

1.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

1.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

1.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо,

подлежащее призыву на военную службу.

1.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

1.3.6. 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.3.7. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

1.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ОУ, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

1.5. Претендент на должность руководителя ОУ не может быть принят на эту должность по совместительству.

1.6. Претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр, если работник оплатил медосмотр, то организация возмещает ему расходы

1.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

1.7.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

1.7.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

1.7.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя ОУ и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.7.3.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.7.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

1.8. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти

лет.

1.8.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

1.9.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

1.9.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.10. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в ОУ замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления ОУ, может быть принят на работу в ОУ только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

1.11.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

1.11.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.12. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

1.13. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами трудовая книжка на работника не оформляется).

1.13.1. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.13.2. 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 и федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется).

1.13.3. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется).

1.13.4. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

1.13.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная федеральными законами информация.

1.13.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с федеральными законами на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.13.7. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получить сведения о трудовой деятельности: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в Пенсионном фонде РФ, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

1.13.8. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами 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 подпи-

сью (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.

1.13.9. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.14. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

## **2. Порядок увольнения работников**

2.1. Прекращение трудового договора регулируется Трудовым кодексом РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным данным кодексом. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.3. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) о прекращении трудового договора производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором ОУ.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием



для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

### **3. Основные права работников**

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует нормативным требованиям охраны труда.

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

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении ОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.

3.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.1.16. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами

и свободами, предоставленными им Законом об образовании.

#### **4. Основные обязанности работника**

##### **4.1. Работник обязан:**

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

4.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

4.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории ОУ.

4.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.1.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

4.1.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.1.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.1.21. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.1.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 4.1 - 4.1.22 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании.

4.3. Обязанности и ответственность педагогических работников

Педагогические работники обязаны:

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;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка и других.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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, предусмотренных 4.3, учитывается при прохождении ими аттестации.

## **5. Основные права работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории ОУ;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- 5.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- 5.1.10. Создавать производственный совет.
- 5.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.
- 5.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

## **6. Основные обязанности работодателя**

### **6.1. Работодатель обязан:**

- 6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.
- 6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.
- 6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 6.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.
- 6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 6.1.7. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату за текущий месяц. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (рубли). Дата выплаты заработной платы устанавливается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 6.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 6.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.
- 6.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении ОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.
- 6.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

6.1.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

## **7. Режим рабочего времени и время отдыха**

7.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

7.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- старшим вожатым;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности

7.2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-логопедам.

7.3. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпункте 7.3.1, принимается норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной работы).

7.3.1. Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным).

7.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.5. За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего

образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

7.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 7.2.2, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной работы, предусмотренные пунктом 7.3, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.7. За педагогическую работу или учебную работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 7.17. учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

7.8. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

7.9. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.11. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

7.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 7.3.1, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 7.3, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.14. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогиче-

ских работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 7.12 и 7.13 настоящего.

7.15. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.16. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.17. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

- 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;
- физической культуры организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населенных пунктах;

7.18. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.14.

7.19. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей выпускных классов, обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

7.20. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

7.21. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

7.22. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается дополнительно.

7.23. Определение учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с пунктами 7.8-7.22. соответственно, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

7.24. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.



7.25. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с пунктами 7.8-7.22.

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

7.27. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

7.28. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.28.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.28.2. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

7.28.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

7.28.4. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.29. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются циклограммами (графиками) работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы.

7.30. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

7.31. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

7.32. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

7.33. Режим рабочего времени для работников устанавливается:

| должность                    | Продолжительность рабочей недели (часы) на 1 ставку | Количество ставок | Продолжительность ежедневной работы (часы) | Начало рабочего времени | время перерыва для отдыха и питания, которое не включается в рабочее время | Окончание рабочего времени |
|------------------------------|---|-------------------|--|-------------------------|--|----------------------------|
| повар                        | 36  | 1                 | 7.12                                       | 8.00                    | 13.30-14.00  | 15.42                      |
| помощник повара              | 36  | 1                 | 7.12                                       | 8.00                    | 13.30-14.00  | 15.42                      |
| кухонный работник            | 36  | 1                 | 7.12                                       | 8.00                    | 13.30-14.00  | 15.42                      |
| дворник                      | 40  | 1                 | 8  | 8.00                    | 12.00-13.00  | 17.00                      |
| рабочий                      | 40  | 1                 | 8  | 8.00                    | 12.00-13.00  | 17.00                      |
| уборщик служебных помещений  | 36  | 2                 | 7.12                                       | 8.00                    | 13.30-14.00  | 15.42                      |
|                              | 36  | 1                 | 7.12                                       | 10.00                   | 14.10-14.40  | 17.42                      |
|                              | 36  | 1                 | 7.12                                       | 10.30                   | 14.35-15.05  | 18.12                      |
| оператор газовой котельной   | 40  | 1                 | 8  | 8.00                    | 12.00-13.00  | 17.00                      |
| специалист по ОТ             | 36  | 1                 | 7.12                                       | 8.30                    | 13.00-13.30  | 16.12                      |
|                              | 36  | 0,5               | 7.12                                       | 14.00                   | -  | 17.36                      |
| библиотекарь                 | 36  | 1                 | 7.12                                       | 9.00                    | 14.00-14.30  | 16.42                      |
| лаборант                     | 40  | 1                 | 8  | 8.00                    | 12.00-13.00  | 17.00                      |
|                              | 36  | 0,25              | 7.12                                       | 14.00                   | -  | 15.48                      |
| завхоз                       | 36  | 1                 | 7.12                                       | 9.00                    | 14.00-14.30  | 16.42                      |
| секретарь                    | 36  | 1                 | 7.12                                       | 8.30                    | 13.00-13.30  | 16.12                      |
| заместитель директора по УВР | 36  | 1                 | 7.12                                       | 8.30                    | 13.00-13.30  | 16.12                      |
| директор                     | 36  | 1                 | 7.12                                       | 8.30                    | 13.00-13.30  | 16.12                      |
| заместитель директора по ВР  | 36  | 1                 | 7.12                                       | 8.30                    | 13.00-13.30  | 16.12                      |
| старший вожатый              | 36  | 0,5               | 7.12                                       | 14.00                   | -  | 17.36                      |
| социальный педагог           | 36  | 1                 | 7.12                                       | 8.30                    | 13.00-13.30  | 16.12                      |
| логопед                      | 20  | 1                 | 4  | 12.00                   | -  | 16.00                      |
| педагог-психолог             |   | 1                 | См. п.п.7.32                               |                         |  |                            |
| учитель                      |   |                   | См. п.п.7.30                               |                         |  |                            |
| сторож                       |   | 3                 | См. п.п.7.31                               |                         |  |                            |

7.34. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

7.35. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.36. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

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

7.38. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом отдела образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.38.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). 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.

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

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

7.38.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

7.38.5. Педагогическим работникам и директору ОУ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, оплата за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и т.д.), определяются коллективным договором ОУ.

7.38.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

7.39. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.40. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.41. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

7.42. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.42.1. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388).

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

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

7.42.2. 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.

7.42.3. Режим рабочего времени руководителя ОУ, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется графиками работ с указанием

их характера и особенностей.

7.43. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников, в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

## **9. Меры поощрения работников**

9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

9.2. В ОУ применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой;

9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.4. Решение о поощрении работника принимает директор ОУ. Поощрение работнику объявляется приказом директор ОУ с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

9.5. За особые трудовые заслуги педагогические работники ОУ представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

## **10. Меры взыскания, применяемые к работникам**

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

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

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

10.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

## **11. Ответственность Работника**

11.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

11.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

11.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 10.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

11.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

11.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 10.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

11.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

11.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

11.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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

11.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

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

11.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

## **12. Ответственность Работодателя**

12.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

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

12.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя

или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

12.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

12.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

### 13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ОУ с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

13.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка утверждает директором ОУ с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

13.3. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый вновь поступающий на работу в ОУ работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

13.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников ОУ.

## Приложение № 4

### Форма расчётного листа заработной платы работников школы согласно предоставляемым МКУ «ЦО МОУ» формам для выдачи работникам

|   |                         |         |            |       |
|---|-------------------------|---------|------------|-------|
| Расчётный лист за _____ месяц _____ год |                         |         |            |       |
| Ф.И.О.                                  |                         |         | таб.номер: |       |
| Должность                               |                         |         | оклад:     |       |
| Фонд рабочего времени ____ д/ ____ ч    |                         |         | дата:      |       |
| Код                                     | Расшифровка             | Мес/Год | дн,ч%      | сумма |
| Остаток на начало месяца                |                         |         |            |       |
| основ                                   | Долж.окл.               |         |            |       |
| основ                                   | Прочие надбавки         |         |            |       |
| основ                                   | РК                      |         |            |       |
| Всего начислено:                        |                         |         |            |       |
| основ                                   | НДФЛ 13%                |         |            |       |
| основ                                   | Профсоюзный взнос       |         |            |       |
| основ                                   | Перечислено на карточку |         |            |       |
| Всего удержано:                         |                         |         |            |       |
| Сумма к выплате:                        |                         |         |            |       |
| Долг на конец месяца                    |                         |         |            |       |
| Дополнительная информация               |                         |         |            |       |



## Приложение № 5

### Соглашение по охране труда

#### 1. Общие положения.

1.1. Соглашение по охране труда (в дальнейшем соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных должностных лиц.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.2. Соглашение является приложением к коллективному договору, в части охраны труда и здоровья.

1.3. Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами.

Внесение изменений и дополнений проводится по взаимному согласию сторон.

Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно уполномоченными (представителями) сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять всю необходимую для этого информацию.

#### 2. Мероприятия по охране труда

| №  | Содержание мероприятий (работ)  | Единица учета | Количество               | Срок выполнения       | Ответственный за выполнение работ |
|--|---|---------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                               |   |               |                          |                       |                                   |
| 1  | Переработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда: по видам работ, по профессиям ОУ.                              | вид           | необходимое              | по мере необходимости | директор, специалист по ОТ        |
| 2  | Обновление материала уголка по ОТ   | раз           | 2 раза в год             | периодически          | специалист по ОТ                  |
| 3  | Уборка территории от снега  |               | по необходимости         | по мере необходимости | Завхоз<br>дворник                 |
| 4  | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда работников ОУ                                     | раз           | 2 раза в год             | постоянно             | администрация,<br>профком         |
| 5  | Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией   | раз           | приказ                   | август                | директор,<br>председатель ПК      |
| 6  | Проведение оценки профессиональных рисков на рабочих местах   | раз           | приказ                   |                       | комиссия ОПР                      |
| <b>Технические мероприятия</b>                                   |   |               |                          |                       |                                   |
| 1  | Текущий ремонт здания   |               |                          | по мере необходимости | директор,<br>завхоз               |
| <b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.</b> |   |               |                          |                       |                                   |
| 1  | Периодический медицинский осмотр работников.  | чел           | по количеству работников | периодически          | директор                          |
| 2  | Медицинский осмотр водителя   | чел           | 1                        | периодически          | директор                          |
| 3  | Вакцинация сотрудников против гриппа, COVID (ссылка на календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям см. приказ | чел           | по количеству работников | 1 раз в год           | директор                          |

|   |   |     |                  |                                      |             |
|---|---|-----|------------------|--------------------------------------|-------------|
|   | Минздрава России от 03.02.2021 №47н)  |     |                  |                                      |             |
| 4   | Обеспечение медицинского кабинета медикаментами   | раз |                  | 1 раз в год                          | директор    |
| 5.  | Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки  |     |                  | периодически                         | мед. сестра |
| <b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.</b> |   |     |                  |                                      |             |
| 1   | Выдача специальной одежды работникам школы (рукавицы, халаты, перчатки).  | раз | 1                | в течение года                       | завхоз      |
| 2   | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. | раз | 3                | ежемесячно                           | завхоз      |
| 3   | Приобретение дез. средств   | шт. | по необходимости | 2 раза в год                         | завхоз      |
| <b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>                         |   |     |                  |                                      |             |
| 1   | Перезаключение договора на обслуживание пожарной сигнализации ПАК «Стрелец» и ТО, ремонт АПС                    |     | ежегодно         | по мере поступления денежных средств | директор    |
| 2   | Организация тренировок по эвакуации персонала.  |     |                  | в течение года                       | директор    |
| <b>Мероприятия по антитеррористической безопасности</b>             |   |     |                  |                                      |             |
| 1.  | Тревожная кнопка, вызов наряда полиции  |     |                  | постоянно                            | завхоз      |
| 2.  | Физическая охрана и осуществление контрольно-пропускного режима   |     |                  | постоянно                            | директор    |
| 3.  | Охрана объекта  |     |                  | постоянно                            | директор    |

## Приложение № 6

**Перечень профессий и должностей работники, которых обеспечиваются сертифицированной спецодеждой и спецобувью и другими СИЗ.**

| № п\п | Должность                    |
|-------|------------------------------|
| 1     | Завхоз                       |
| 2     | Повар                        |
| 3     | Помощник повара              |
| 4     | Уборщица служебных помещений |
| 5     | Оператор газовой котельной   |
| 6     | Рабочий                      |
| 7     | Сторож                       |

## Приложение № 7

### Положение об оплате труда работников МОБУ «ДООШ №3»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда педагогических и руководящих работников МОБУ «Домбаровская основная общеобразовательная школа №3» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти и государственных, автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области № 209-п от 28.03.2016г. «О внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п»;
- постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 28.01.2009 года № 39-п «О введении систем оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Домбаровский район»;
- постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 06.05.2016 года № 608-п «О внесении изменений в постановление №39-п от 28.01.2009», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерства образования №01-21/406 от 01.03.2016, с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014, протокол №11;
- постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 04.08.2016 года № 890-п «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район Оренбургской области»;
- постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 25.09.2019 года № 663-п «О внесении изменений в постановление администрации Домбаровского района № 890-п от 04.08.2016 г.»
- постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 23.03.2023 года № 181-п «О внесении изменений в Постановление администрации Домбаровского района № 890-п от 04.08.2016 г. «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район Оренбургской области»;
- постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 29.02.2024 года № ОРД № 171 «О внесении изменений в Постановление администрации

Домбаровского района № 890-п от 04.08.2016 г. «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район Оренбургской области»;

и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов педагогических работников общеобразовательных организаций (далее – организация) по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей.

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При утверждении положения об оплате труда работников организации необходимо учитывать мнение представительного органа.

1.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности ПКГ, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организации и не могут быть установлены ниже предусмотренных положением.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.5. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительского органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работника организации предельными размерами не ограничивается.

1.9. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный кон-

тракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.10. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из размера субсидии из областного и местного бюджетов, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников организаций определяются в установленном законодательством порядке в пределах лимита.

1.11. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников организаций (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 50 процентов.

1.11.1 «Доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда в учреждениях составляет не более 40 процентов.

1.12. Штатное расписание организации утверждается приказом руководителя организации и включает в себя все должности организации на начало финансового года.

В случае необходимости в течении финансового года в штатное расписание приказом по организации по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательной организации.

1.13. В случае уникальности (типа, профиля) муниципальной образовательной организации, руководитель организации по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения ими должностей к ПКГ с учетом мнения представительского органа работников.

1.14. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательной организации за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими той же квалификации и наполняемости классов.

1.16. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников организации, не относящихся к работникам образования, осуществляется в организации применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

1.17. К заработной плате применяется районный коэффициент 15 %.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников.**

2.1. Минимальные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегис-

стрирован в Минюсте России 22 мая 2008 года № 11731) в следующих размерах:

|  |  |   |
|--|--|---|
| Квалификационные уровни  | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Установленный оклад, (руб.) на 01.01.2024 г |
| ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» |  |   |
| Общеобразовательные учреждения (школы)                                       |  |   |
|  | Вожатый, секретарь учебной части                 | 7390,00                                     |

ПКГ «Должностей педагогических работников» по типу (профилю) учреждений

|  |  |   |
|--|--|---|
| Квалификационные уровни  | Должности, отнесенные к квалификационным уровням   | Установленный оклад, (руб.) на 01.01.2024 г |
| Общеобразовательные учреждения (школы) при учебной нагрузке 20-36(40) часов в неделю |  |   |
| 1 уровень  | Старший вожатый  | 15300,00                                    |
| 2 уровень  | Социальный педагог   | 15350,00                                    |
| 3 уровень  | педагог-психолог; методист;  | 15400,00                                    |
| 4 уровень  | Педагог-библиотекарь; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог; тьютор;                         | 15513,00                                    |
| 5 уровень  | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями             | 15600,00                                    |
| Общеобразовательные учреждения (школы) при учебной нагрузке 18 часов в неделю        |  |   |
| 2 уровень  | Педагог дополнительного образования; педагог- организатор:   | 7876,00                                     |
| 4 уровень  | преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель                      | 9000,00                                     |
| Учреждения дополнительного образования   |  |   |
| 2 уровень  | Инструктор-методист; педагог дополнительного образования: педагог-организатор; тренер- преподаватель | 7876,00                                     |
| 3 уровень  | Методист; педагог- психолог  | 15400,00                                    |

2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала организации устанавливаются:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам организации учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

|                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| при выслуге лет от 1 года до 5 лет | при выслуге свыше 5 лет |
| 5%                                 | 10%                     |

2.2.2. Выплаты за выслугу лет педагогическим работникам организации устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

|  |     |   |     |
|--|-----|---|-----|
| Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы |     | Среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы |     |
| -более 20 лет  | 15% | -более 20 лет   | 10% |
| -от 10 до 20 лет   | 10% | -от 10 до 20 лет  | 7%  |
| -от 0 до 10 лет  | 5%  | -от 0 до 10 лет   | 3%  |

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

|   |   |
|---|---|
| При наличии высшей квалификационной категории | При наличии первой квалификационной категории |
| 25%   | 15%   |

2.2.4. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за среднюю численность учащихся для автономных организаций:

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| Средняя численность учащихся |       |
| Свыше 30 учащихся            | 35%   |
| - от 26 до 30 учащихся       | 30%   |
| - от 21 до 25 учащихся       | 20%   |
| - от 15 до 20 учащихся       | 15%   |
| - до 15 учащихся             | 0,05% |

2.5. Дополнительно, по решению руководителя организации, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю, руководителям организаций и педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин), либо присвоено почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный мастер спорта»

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

|               |                 |               |            |
|---------------|-----------------|---------------|------------|
| звание        |                 |               |            |
| «доктор наук» | «кандидат наук» | «заслуженный» | «народный» |
| 40%           | 20%             | 20%           | 20%        |

2.6. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года

2.7. Должностной оклад педагогических работников (ДО) для общеобразовательных организаций определяется по формуле:

$$\text{ДО} = \text{Бед.} + \text{Бед.} \times (\text{Кст.} + \text{Ккв.} + \text{Ксч.} + \text{Кс/м} + \text{Кдоп}), \text{ где}$$

Бед. – базовая единица-размер оклада установленный п.2.1.

К ст – коэффициент за стаж,

К кв – коэффициент за квалификацию,

К сч - коэффициент за среднюю численность,

К с/м –коэффициент за работу в сельской местности,

К доп –дополнительный коэффициент за ученую степень или звание.

2.8. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%

2.9. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII Положения.

### 3. Условия оплаты труда работников организации, занимающих должности служащих.

3.1. Минимальные размеры окладов работников организации, занимающих должности служащих (за исключением работников указанных в главе II Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» с (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 года № 11858) в следующих размерах:

#### Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

| Квалификационные уровни                                   | Должности, отнесенные к квалификационным уровням                          | Установленный оклад, (руб.) на 01.01.2024 г |
|---|---|---|
| 1 уровень   | Делопроизводитель; секретарь  | 8005,0                                      |
| ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»  |   |   |
| 1 уровень   | Лаборант (всех наименований); техник-программист                          | 8015,0                                      |
| 2 уровень   | Заведующий хозяйством; заведующий складом                                 | 8080,0                                      |
| 3 уровень   | Шеф-повар   | 8100,0                                      |
| ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» |   |   |
| 1 уровень   | Бухгалтер; программист, специалист по охране труда и технике безопасности | 8300,0                                      |

3.2. Положением об оплате труда работников организации предусмотрено установление работникам организации, занимающим должности служащих, выплаты стимулирующего характера к окладу в зависимости от общего количества лет, проработанных в организации образования:

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

| при выслуге лет от 1 года до 5 лет | при выслуге свыше 5 лет |
|------------------------------------|-------------------------|
| 5%                                 | 10%                     |

3.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.4. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэф-



фицент) производится в размере 15%

3.6. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII Положения.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих организации устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в следующих размерах:

##### **Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

| Квалификационные уровни   | Должности, отнесенные к квалификационным уровням   | Установленный оклад, (руб.) на 01.01.2024 г |
|---|--|---|
| 1 уровень   | гардеробщик; дворник; кастелянша; сторож (вахтер); оператор автоматической газовой котельной; уборщик служебных помещений; повар; рабочий по комплексному обслуживанию зданий, подсобный рабочий (по кухне); кладовщик; конюх; садовник; слесарь(всех наименований); электромантер (всех наименований) | 6158,0                                      |
| 2 уровень   | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)   | 6774,0                                      |
| <b>ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b> |  |   |
| 1 уровень   | Водитель автомобиля  | 7134,0                                      |
| 4 уровень   | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификацион-квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные)и ответственные (особо ответственные работы); водитель автобуса  | 7390,0                                      |

4.2. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение

соответствующего календарного года.

4.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

-выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%

4.5. С учетом условий труда рабочим организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII Положения.

4.6. Положением об оплате труда работников организации предусмотрено установление рабочим организации повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя организации рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,2.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

На момент введения нового положения об оплате труда работников организации установить повышающий коэффициент к окладу рабочим, тарифицированным по 9 разряду и выше Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций образования, за разъездной характер работ, не нормируемый рабочий день, сложность выполняемой работы – до 3,0

4.3. С учетом условий труда рабочим организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII Положения.

## **5. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей**

5.1. Порядок и условия оплаты руководителя организации устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 28.01.2009 года № 39-п «О введении систем оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Домбаровский район», постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 06.05.2016 года № 608-п «О внесении изменений в постановление №39-п от 28.01.2009».

5.2. Заработная плата руководителя организации и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностной оклад руководителя организации определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.3.1 Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы ру-

ководителя этой организации, его заместителей и внешних совместителей.

5.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации.

5.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации и его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

5.6. Приказом отдела образования руководителю бюджетной организации может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера к должностному окладу, путем внесения изменения в трудовой договор:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю

5.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю организации, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

|                                    |                                     |                           |
|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| «при выслуге лет от года до 3 лет» | «при выслуге лет от 3 лет до 5 лет» | «при выслуге свыше 5 лет» |
| 10%                                | 20%                                 | 30%                       |

5.6.2. Выплаты стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| звание        |                         |
| «заслуженный» | «кандидат военных наук» |
| 20%           | 80%                     |

5.7. Дополнительно, приказом отдела образования руководителю организации может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из областного и местного бюджетов, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

5.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителя учреждения осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах, в соответствии с таблицей.

| № п/п | Показатели   | Условия расчета  | Количество баллов |
|-------|--|--|-------------------|
| 1     | 2  | 3  | 4                 |
| 1.    | Количество педагогических работников в образовательной организации | За каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию | 0,5<br>1          |

|    |  |   |       |
|----|--|---|-------|
| 2. | Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях   | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3   |
| 3. | Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования   | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,1   |
| 4. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | За каждый вид                                     | До 15 |

Образовательные учреждения относятся к I, II, III, IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

| № п/п | Тип образовательных учреждений         | Группа по оплате труда, к которой относится ОО по количеству баллов |                |               |           |
|-------|--|---|----------------|---------------|-----------|
|       |  | 1 группа  | 2 группа       | 3 группа      | 4 группа  |
| 1.    | Общеобразовательные организации        | свыше 100   | от 100 до 50   | от 50 до 25   | менее 25  |
| 2.    | Учреждения дополнительного образования | свыше 1000  | от 1000 до 500 | от 500 до 250 | менее 250 |
| 3.    | Размер повышающего коэффициента        | до 35%  | до 25%         | до 15%        | до 10%    |

5.7.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает начальник отдела образования с учетом результатов деятельности, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом отдела образования. Расчет по эффективности деятельности руководителей организации оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными в следующей таблице:

| № п/п | Исполнение показателей                   | Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада |
|-------|--|--|
| 1.    | При исполнении всех показателей          | до 50%   |
| 2.    | При исполнении не менее 95 % показателей | до 30%   |
| 3.    | При исполнении не менее 90 % показателей | до 20%   |
| 4.    | При исполнении не менее 85 % показателей | до 10%   |

При не исполнении показателя, характеризующего выполнение государственного задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю организации не устанавливается.

Конкретные размеры и критерии выплат руководителям образовательных организаций устанавливаются приказом отдела образования и на основании протокола комиссии

определяются по формуле для общеобразовательных организаций:

$C = \text{ДО} * 30\% * \text{Б}/39$ ; где

C – размер стимулирующей выплаты

ДО -должностной оклад (без повышающих коэффициентов)

Б - кол-во баллов по решению комиссии (Приказ № 194 от 19.08.2013г)

39- максимальное количество баллов.

5.8. Приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя, устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за сложность, напряженность работы в зависимости от численности учащихся
  - за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
  - за ученую степень по профилю

5.8.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам организации, занимающим должности заместителей руководителя, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

| «при выслуге лет от года до 3 лет» | «при выслуге лет от 3 лет до 5 лет» | «при выслуге свыше 5 лет» |
|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 10%                                | 20%                                 | 30%                       |

5.8.2. Выплаты стимулирующего характера за сложность, напряженность работы устанавливаются работникам организации, занимающим должности заместителей руководителя.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за сложность, напряженность работы в зависимости от численности учащихся:

| № п/п | Численность учащихся в организации | Значение (от оклада) |
|-------|------------------------------------|----------------------|
| 1.    | 2.                                 | 3.                   |
| 1.    | до 50 учащихся                     | 3%                   |
| 2.    | от 50 до 100 учащихся              | до 5%                |
| 3.    | от 100 до 200 учащихся             | до 10%               |
| 4.    | от 200 до 300 учащихся             | до 15%               |
| 5.    | от 300 до 400 учащихся             | до 20%               |
| 6.    | от 400 до 500 учащихся             | до 25%               |
| 7.    | свыше 500 учащихся                 | до 30%               |

5.9. Дополнительно приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент эффективности деятельности учреждения, за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемых работ и прочие) при выполнении муниципального задания.

5.9.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.10. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных

выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.11. На основании приказа отдела образования руководителю организации может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

5.11.1. Единовременное премирование руководителя учреждения производится за достижение высоких результатов, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы за (квартал, год), за счет средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности организации по следующим основным показателям:

- результативность выполнения государственной услуги в соответствии с условиями государственного задания за текущий период (квартал) не менее 100%;
- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного начальником отдела образования;
- выполнение дополнительных поручений начальника отдела образования;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний отделов министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;
- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч. по заработной плате).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя организации премия не выплачивается.

Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю образовательной организации может быть оказана материальная помощь при условии предоставления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа отдела образования за счет средств экономии фонда оплаты труда организации.

Размер материальной помощи определяется как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

5.12. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%

5.13. С учетом условий труда заместителей руководителя организации и главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII данного положения

## 6. Порядок и условия оплаты труда библиотечных, медицинских и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования.

6.1. Фиксированные размеры окладов медицинских работников, не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

| Квалификационные уровни                               | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Установленный оклад, (руб.) на 01.01.2024 г |
|---|--|---|
| ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» |  |   |
| 2 уровень   | Медицинская сестра диетическая                   | 5891,00                                     |
| 3 уровень   | Медицинская сестра                               | 6000,00                                     |

6.2. Фиксированные размеры окладов библиотечных и других работников организации не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей культуры, искусства и кинематографии».

| Квалификационные уровни   | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Установленный оклад, (руб.) на 01.01.2024 г |
|---|--|---|
| ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии» |  |   |
| Ведущее звено   | Библиотекарь, настройщик пианино и роялей;       | 9000,0                                      |

6.3. Положением об оплате труда работников организации предусмотрено установление работникам организации, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

6.3.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются библиотечным, медицинским и другим работникам организации не относящихся к работникам образования от общего количества лет, проработанных в данной должности.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

| при выслуге лет от 1 года до 5 лет | при выслуге свыше 5 лет |
|------------------------------------|-------------------------|
| <b>5%</b>                          | <b>10%</b>              |

6.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

6.5. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

6.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%

6.7. С учетом условий труда библиотечным, медицинским и другим работникам организации не относящихся к работникам образования, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII Положения.

## 7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.2. Работникам организаций осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

7.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных организациях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.3.1. Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

| № п/п | Специфика и условия работы, виды выплат  | значение |
|-------|--|----------|
| 1     | педагогическим работникам за работу в сельской местности   | 5%       |
| 2     | Специалистам консультативных пунктов за оказание психолого-педагогической и логопедической помощи в ОО | до 20%   |

7.3.2. Доплата за проверку тетрадей к должностному окладу, в зависимости от объема учебной нагрузки, предусмотренной в учебных планах:

| № п/п | Специфика и условия работы, виды выплат                             | значение |
|-------|---|----------|
| 1     | - учителям начальных классов, независимо от объема учебной нагрузки | 10%      |
| 2     | - учителям по русскому языку и литературе                           | 15%      |
| 3     | - учителям по математике, иностранному языку, черчению              | 10%      |

7.3.3. В классах общеобразовательных школ с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в размере 50% от соответствующих доплат (данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы).

7.3.4. Доплата за классное руководство к должностному окладу:

| № п/п | Специфика и условия работы, виды выплат              | значение |
|-------|--|----------|
| 1     | - учителям начальных классов (1 ступени)             | 15%      |
| 2     | - учителям среднего и старшего звена (2 и 3 ступени) | 20%      |

7.3.5. В классах общеобразовательных школ с числом учащихся менее 15 человек оплата за классное руководство производится в размере 50% от соответствующих доплат.

7.3.6. Учителям 1-4 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или в санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

7.3.7. Доплата молодому специалисту - 20% от должностного оклада (в течении первых двух лет).

Молодыми специалистами считаются лица, соответствующие следующим требованиям:

- не старше 30 лет;
- получившие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;



- приступившие к трудовой деятельности непосредственно после получения образования (не позднее 3 месяцев с начала учебного года в год окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования).

Статус молодого специалиста устанавливается однократно и действует в течении двух лет.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направление на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- поступление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;

7.3.8 Доплата за обслуживание вычислительной техники /за каждый работающий компьютер/ до 15 штук - 5 %, свыше 15 – 3 %, но не более 50 % от должностного оклада;

7.3.9. Доплата за ведение библиотечной работы учителям и другим работникам школ в зависимости от количества экземпляров учебников: от 200 до 800 экземпляров – 10 %, от 801 до 2000 – 15 %, от 2001 до 3500 – 20 %, за каждые последующие 1500 экземпляров учебников по одному проценту, но общая доплата не должна превышать 50 % должностного оклада;

7.3.10. Доплата за заведование интернатом: директорам школ с количеством воспитанников: до 20 – 5 %, от 21 до 40 – 10 %, от 41 до 75 – 15 % от должностного оклада;

7.3.11. Доплата за экспертизу учителям и руководителям при проведении аттестации педагогически и руководящих работников - 10% от должностного оклада в месяц, но не более 30% от должностного оклада за учебный период.

7.3.12. Доплата руководителям ООПЭ, организаторам и экспертам в пунктах проведения ЕГЭ и ОГЭ – до 35% (за время проведения ГИА)

7.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получившим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

7.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику организации при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику организации при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику организации в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который

она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время (ночным временем считается промежуток времени с 22:00 до 6:00 статья 96ТК) не ниже 20% должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

## 8. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

8.2. Для педагогических работников организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

| № п/п | Виды работ  | Значение (от оклада)        |
|-------|---|-----------------------------|
| 1.    | - за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями  | до 10%                      |
| 2.    | - за заведование аттестованными учебными кабинетами (лабораториями)<br>(оплате подлежат 15 кабинетов в средних общеобразовательных школах; 3 кабинета в основных общеобразовательных школах)              | до 10%                      |
| 3.    | - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами) в период сельскохозяйственных работ (май-сентябрь):<br>- при наличии менее 1 га земли<br>- при наличии 1 га и более земли | до 15%<br>до 20%            |
| 4.    | - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских учителям  | до 20%                      |
| 5.    | - за исполнение обязанностей мастера комбинированных мастерских учителям  | до 35%                      |
| 6.    | - за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов-комплектов:<br>от 10 до 19<br>от 20 до 29<br>более 30   | до 25%<br>до 50%<br>до 100% |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 7. | -за обслуживание вычислительной техники до 15 штук<br>свыше 15 штук | 5% за каждый работающий компьютер<br>3%, но не более 50% за каждый работающий компьютер |
|----|---|---|

-за классное руководство в общеобразовательных организациях в соответствии со следующими критериями при достижении установленной наполняемости классов:

| № п/п | Условия выплат денежного вознаграждения за классное руководство  | Размер в месяц   |
|-------|--|--|
| 1.    | В общеобразовательных организациях предельной наполняемостью:<br>в сельской местности -14 учащихся и более,<br>в сельской местности –менее 14 учащихся | 1000,0 руб.<br>из расчета 71.43 руб. на одного учащегося |

8.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

8.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями. Локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этих учреждений.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

8.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

8.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участи работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

8.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации.

## 9. Другие вопросы оплаты труда

9.1 Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к должностному окладу.

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады до 10 процентов и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении или от степени продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

9.2. Доплата к должностному окладу производится в следующих размерах:

Доплата за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);

9.3. до 10 процентов - за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении.

9.4. до 10 процентов за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением медицинским, педагогическим и другим работникам.

9.5. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд должностной оклад увеличивается до 10 процентов)

Приложение № 1  
к Положению  
об оплате труда работников  
МОБУ «Домбаровская основная  
общеобразовательная школа №3»

**Типовые штаты  
Руководящих работников, административно-хозяйственного  
и учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательных организа-  
ций (в том числе начальных, основных и средних школ)**

| Наименование должностей  | Количество штатных единиц в общеобразовательных учреждениях в зависимости от числа классов-комплектов |      |       |       |       |       |            |
|--|---|------|-------|-------|-------|-------|------------|
|  | До 6  | 7-10 | 11-13 | 14-16 | 17-22 | 23-29 | 30 и более |
| Директор   | 1   | 1    | 1     | 1     | 1     | 1     | 1          |
| Заместитель директора по учебной работе  | 0,5   | 0,5  | 1     | 1     | 1     | 2     | 2          |
| Заместитель директора по воспитательной работе (средние школы)                                   | -   | 0,5  | 1     | 1     | 1     | 1     | 1          |
| Заместитель директора по хозяйственной работе  | -   | -    | -     | -     | 1     | 1     | 1          |
| Заместитель директора по военно-патриотическому воспитанию (средние школы)                       | -   | 1    | 1     | 1     | 1     | 1     | 1          |
| Заведующий хозяйством  | -   | -    | 1     | 1     | -     | -     | -          |
| Секретарь учебной части  | -   | -    | -     | 1     | 1     | 1     | 1          |
| Секретарь - машинистка   | -   | 0,5  | 0,5   | 1     | 1     | 1     | 1          |
| Старший вожатый (методист)   | -   | 0,5  | 1     | 1     | 1     | 1     | 2          |
| Заведующий библиотекой   | -   | -    | -     | 1     | 1     | 1     | 1          |
| Педагог-библиотекарь (библиотекарь)  | -   | 0,5  | 0,5   | -     | -     | -     | 0,5        |
| Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (слесарь-сантехник, | -   | 0,5  | 1     | 1     | 1,5   | 2     | 2          |

|                    |   |     |     |   |     |   |   |
|--------------------|---|-----|-----|---|-----|---|---|
| электромантёр)     |   |     |     |   |     |   |   |
| Гардеробщик        | - | 1   | 1   | 1 | 1,5 | 2 | 2 |
| Психолог           | - | 0,5 | 1   | 1 | 1   | 2 | 2 |
| Социальный педагог | - | -   | 0,5 | 1 | 1   | 2 | 2 |
| Дворник            | - | -   | 1   | 1 | 1   | 1 | 1 |
| Сторож             | 3 | 3   | 3   | 3 | 3   | 3 | 3 |

Типовые штаты  
Службы информатизации образовательных организаций

| Наименование должностей                 | Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся  |                 |                   |                |
|---|---|-----------------|-------------------|----------------|
|   | До 350 человек  | 350-500 человек | Свыше 500 человек |                |
| Заместитель директора по информатизации | 1   | 1               | 1                 |                |
| Методист-организатор по информатизации  | -   | 1               | 1,5               |                |
| Преподаватель информатики и ИКТ         | В зависимости от учебного плана в образовательной организации (от количества часов информатики и ИКТ)                       |                 |                   |                |
| Наименование должностей                 | Количество штатных единиц в зависимости от количества компьютеров   |                 |                   |                |
|   | До 15 комп.   | 15-30 комп.     | 31-30 комп.       | Свыше 50 комп. |
| Лаборант ЭВМ                            | 0,5   | 1               | 1,5               | 2              |
| Инженер системотехник                   | Должность вводится при наличии локальной и (или) телекоммуникационной сети с выходом образовательной организации в Интернет |                 |                   |                |

Примечания.

1. В школах с числом 30 и более классов комплектов на каждые последующие 10 классов устанавливается дополнительно по 0,5 единиц должности заместителя директора по учебной (учебно-воспитательной) работе.

2. В средних школах вводится ставка заместителя директора по вопросам патриотического и гражданского воспитания с числом учащихся свыше 100 человек.

Общее количество заместителей директора в общеобразовательных организациях не с числом классов-комплектов от 22 не должно превышать 6 единиц.

3. Должность преподавателя основ безопасности жизнедеятельности устанавливается в средних общеобразовательных школах при объеме 9 часов преподавательской работы в неделю: при нагрузке менее 5 часов в неделю – 0,5 ставки, при нагрузке от 5 до 9 часов в неделю 1,0 ставка.

4. В сметах расходов на содержание общеобразовательных школ предусматриваются ассигнования на оплату труда руководителей кружков в следующих размерах: в школах и гимназиях с числом классов от 5 до 10 -0,5 ставки учителя (9 часов), от 10 до 20 – 1 ставка (18 часов); 20 и более – 1,5 ставки учителя.

5. В основных и средних общеобразовательных школах, с числом 10 классов-комплектов дополнительно устанавливается по 0,5 единиц должности заместителя директора по учебной работе и одна должность заведующего хозяйством.

6. В общеобразовательных организациях при наличии техники и лицензии по профессиональной деятельности в которых введены часы обучения учащихся работе на тракторах и других сельскохозяйственных машин установить должность мастеров производственного обучения:

-при наличии группы до 15 учеников -0,5 единицы должности;

-при наличии в группе от 16 до 35 учеников -1 единица должности.

7. Должность лаборанта устанавливается при наличии оборудованного физического или химического кабинета из расчета: в неполных средних общеобразовательных школах и гимназиях с количеством классов- комплектов 9-18 - 0,5 единицы должности, 19 и более одна должность; в средних общеобразовательных школах и гимназиях с количеством классов-комплектов 9-18 – одна должность, 19-28 – 1,5 единицы должности, 29-39 две должности, 40 и более - 2,5 единицы должности лаборанта.

8. В школах, в которых должности кочегаров и рабочих по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования не переданы в систему жилищно-коммунального хозяйства, устанавливаются:

- при наличии центрального отопления – 1 должность кочегара в смену в каждой котельной;

- в котельных, применяющих твердые виды топлива (торф, каменный уголь), с поверхностью нагрева котлов более 75 кв.м – 2 должности кочегара в смену в каждой котельной;

- при газовом отоплении – 1 должность кочегара в смену, а в котельных, не имеющих автоматики безопасности – 2 должности кочегара в смену;

Должности кочегаров устанавливаются на отопительный сезон.

9. Должность уборщика служебных помещений устанавливается из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 кв.м. убираемой площади, но не менее 0,5 единицы должности на школу.

В общеобразовательных школах, в которых проводятся занятия во вторую, третью смены, а также имеются группы продленного дня, дополнительно устанавливается должность уборщика служебных помещений из расчета: в школах, работающих в две смены – 0,25 единицы должности на каждые 250 кв.м., а в школах работающих более двух смен или имеющих группы продленного дня – 0,5 единицы должности на каждые 250 кв.м. убираемой площади, используемой учащимися этих смен и группами продленного дня.

10. Должность гардеробщиков устанавливается при наличии оборудованных гардеробов.

11. В школах обслуживаемых централизованной бухгалтерией, должность бухгалтера не устанавливается.

12. Директора школ определяют объем и характер работы лиц из обслуживающего персонала и рабочих с учетом нагрузки в пределах рабочего дня.

13. Согласно закона РФ «Об образовании» ст.32 п.9 руководитель образовательной организации при необходимости, сверх типовых штатов, вводит дополнительные должности, необходимые для организации и обеспечения образовательного процесса такие как: электрик, инженер, заведующий хозяйством и др.

14. Штаты общеобразовательных школ, имеющих в своем составе классы или заочные группы работающей молодежи, устанавливаются с учетом приказа Министерства просвещения СССР от 30 сентября 1986 года № 204

15. В средних школах вводится ставка библиотекарь (заведующий медиотекой).

16. В средних школах с численностью более 50 человек вводится ставка специалиста по охране труда.

17. В штаты школ с количеством классов комплектов с 20 до 30 и более вводится специалист по правоведению.

18. Должности поваров, помощников поваров в общеобразовательных учреждениях устанавливаются в соответствии с распоряжением главы администрации Домбаровского района № 10–р от 06.01.1995 года «Об утверждении штатных единиц школьных столовых» и

распоряжения главы администрации Домбаровского района №578-р от 17.09.2001 года «О штатах в столовых общеобразовательных учреждений района» при условии приготовления пищи непосредственно в школе.

Приложение № 2  
к Положению  
об оплате труда работников  
МОБУ «Домбаровская основная общеобразовательная школа №3»

Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения должностных окладов руководителей МОБУ «Домбаровская основная общеобразовательная школа №3»

По виду экономической деятельности «Образование»

Учитель  
Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности  
Руководитель физического воспитания  
Педагог-психолог  
Учитель-логопед  
Социальный педагог

По виду экономической деятельности «Прочая деятельность в области культуры»

Библиотекарь

## Приложение № 8

### Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОБУ «ДООШ № 3»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОБУ «Домбаровская основная общеобразовательная школа № 3» разработано на основании:

- Письма Минобрнауки России от 20.06.2013 N АП-1073/02 "О разработке показателей эффективности" (вместе с "Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников Приложение", утв. Минобрнауки России 18.06.2013)
- Письма Минобрнауки России от 29.12.2017 N ВП-1992/02 О методических рекомендациях (вместе с Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций)
- Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти и областных государственных учреждений Оренбургской области»,

- Постановления Администрации МО Домбаровский район, Оренбургской области № 890-п от 04.08.2016, «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район Оренбургской области»;

- Постановления Администрации МО Домбаровский район, Оренбургской области № 721-п от 01.11.2018, О внесении изменений в Постановление администрации Домбаровского района № 890-п от 04.08.2016 г. «Об утверждении положения об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район Оренбургской области»;

в соответствии с постановлением:

- Постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 28.01.2009 года № 39-п «О введении систем оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казённых учреждений муниципального образования Домбаровский район».

Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников МОБУ «Домбаровская ООШ № 3» в развитии творческой активности и инициативы, повышения мотивации и эффективности труда, привлечения высококвалифицированных кадров.

Выплаты стимулирующего характера призваны стимулировать работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

Показатели и критерии эффективности определяются МОБУ «Домбаровская ООШ № 3» самостоятельно, исходя из целей и задач, приоритетных направлений деятельности, социального заказа, реализуемой программы развития МОБУ «Домбаровская ООШ № 3». Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом целевых Показателей эффективности за сложность, напряженность и высокое качество работы, за выполнение видов деятельности, которые не входят в круг основных функциональных обязанностей работников.

Стимулирующие выплаты уменьшаются или отменяются при ухудшении качества работы, нарушении трудовой дисциплины, несвоевременности выполнения заданий.

В целях стимулирования работников школы к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений учащихся) труду, устанавливает размеры и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников в общеобразовательном учреждении.

1.2. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением о системе оплаты труда общеобразовательного учреждения.

1.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется в рублях. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

1.4. Настоящее Положение действует до его отмены или принятия нового акта, регулирующего вопросы стимулирования.

1.5. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера постоянным и временным (внешние совместители) работникам учреждения, определяет их виды, условия и порядок установления выплат.

## **2. Порядок определения размера и выплат стимулирующей части фонда оплаты труда**

2.1. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам по результатам профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения определяются **руководителем образовательного учре-**



**ждения** по согласованию с профсоюзным органом в соответствии с установленными в общеобразовательном учреждении критериями и показателями определения стимулирующей части оплаты труда работников, на основании сведений, представленных заместителями руководителя общеобразовательного учреждения.

2.2. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.3. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников.

2.4. В распределении стимулирующей части фонда оплаты труда участвует Комиссия по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат педагогических и других работников (далее – комиссия), состав которой утверждается директором школы.

2.5. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов каждому работнику и утверждает его своими подписями.

2.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов: ежемесячно, при наличии экономии бюджетных ассигнований.

2.7. Итоговый балл стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

2.8. Подсчет баллов производится по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника.

2.9. Для определения денежного веса (в рублях) одного балла суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов); размер централизованной стимулирующей части фонда оплаты, запланированной на отчетный период, делится на общую сумму баллов; этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. Полученный размер стимулирующей части фонда оплаты труда выплачивается единовременно (по окончании отчетного периода).

2.10. Работники образовательного учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности, по желанию.

2.11. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

2.12. При принятии решения об установлении стимулирующих выплат учитывается уровень Профессиональной подготовки, сложность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт работы работника и другие факторы.

2.13. Проект решения о стимулирующих надбавках утверждается приказом директора по школе. В приказе об установлении стимулирующих выплат указываются срок, на который устанавливается данная выплата и баллы по каждому работнику, служащие основанием для выплаты стимулирующей части доплат.

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующих выплат являются:  
- служебные записки заместителей директора школы, решения комиссии по установлению стимулирующих выплат, служебные записки директора школы, - приказы Отдела образования администрации МО «Домбаровский район Оренбургской области с

обоснованием необходимости установления стимулирующих выплат конкретному работнику или группе работников, с предложением по размеру стимулирующих выплат и сроку, на который они устанавливаются.

Стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены по решению директора школы на основании представления заместителей директора школы, Управляющего Совета школы по следующим основаниям:

- низкая оценка вклада работника в деятельность и достижения МОБУ «Домбаровская ООШ №3»;
- нарушение трудовой дисциплины;
- ухудшение качества и (или) объема выполняемой работы;
- нарушение Кодекса профессиональной этики;
- отсутствие или ограниченность (недостаточность) финансовых средств;
- другие факторы.

Дополнительно вводятся разовые премиальные выплаты за достижение значимых результатов деятельности, высокие результаты работы по итогам учебного года, проведение на высоком уровне районных мероприятий, выполнение работ особой важности, участие школы в районных и областных конкурсах «Учитель года», «Классный классный», «Сердце отдаю детям», «Библиотекарь года», других значимых конкурсов, по иным основаниям. Премирование осуществляется с учетом результатов деятельности работника в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения в текущем финансовом году, в пределах 10% от фонда стимулирующих выплат.

### 3. Перечень критериев, показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат

#### 3.1. Показатели эффективности деятельности педагогических работников

| №  | показатели эффективности  | максимально совокупный балл |
|----|---|-----------------------------|
| 1  | Качество обучения по учебным программам   | 10                          |
| 2  | Результаты итоговой аттестации и мониторинговых работ   | 3                           |
| 3  | Участие учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях. (предметники) | 5                           |
| 4  | Проведение массовых мероприятий по предмету (по факту)  | 3                           |
| 5  | Индивидуальная дополнительная работа со слабо успевающими учащимися   | 2                           |
| 6  | Работа с документацией, не включенной в список МинПроса от 1.09.2022 для педагогических работников.                 | 5                           |
| 7  | Работа с портфолио обучающихся  | 2                           |
| 8  | Обобщение и распространение передового опыта  | 5                           |
| 9  | Участие педагогического работника в подготовке и проведении массовых мероприятий школы                              | 2                           |
| 10 | Участие педагога в подготовке отчетов ВПР, ОГЭ, мониторинги (по факту)  | 3                           |
| 11 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка   | 10                          |
| 12 | Участие педагога в разработке программ работы школы   | 2                           |
| 13 | Участие педагога в спортивной и культурной жизни школы и района   | 2                           |
| 14 | Участие в рейдах по поселку   | 2                           |
| 15 | Работа в школьном лагере (во время оздоровительной кампании)  | 5                           |
| 16 | Заполнение электронного журнала   | 4                           |
| 17 | Общественная нагрузка   | 5                           |
| 18 | Работа с детьми ОВЗ, наличие папки постоянной работы на каждого ученика, данной категории                           | 2                           |
| 19 | Работа с одаренными и высокомотивированными обучающимися, наличие папки   | 3                           |

|    |   |    |
|----|---|----|
|    | постоянной работы на каждого ученика, данной категории  |    |
| 20 | Выход в нерабочее время, по согласованию (суббота, воскресенье)   | 3  |
| 21 | Руководство ШМО   | 5  |
| 22 | Наставничество  | 5  |
| 23 | Нарушение производственной дисциплины (срыв мероприятия, отсутствие в рейде, конфликтная ситуация, срыв отчёта) | -5 |
|    | итого   | 88 |

### 3.1.1. Оценка эффективности деятельности педагогических работников

| №                     | критерий  |   | баллы                       |    |
|-----------------------|---|---|-----------------------------|----|
| 1.                    | Качество обучения по учебным программам (1 раз в четверть)  | Предметы 1 категории сложности (русский язык, математика, иностранный язык, физика, химия):   | 70-100%                     | 10 |
|                       |   |   | 60-69 %                     | 8  |
|                       |   |   | 50-59%                      | 5  |
|                       |   |   | 40-49%                      | 4  |
|                       |   |   | 25-39%                      | 3  |
|                       |   | Предметы 2 категории сложности (литература, история, обществознание, природоведение, география, биология, информатика, начальные классы): | 80-100%                     | 8  |
|                       |   |   | 70-79 %                     | 7  |
|                       |   |   | 60-69%                      | 6  |
|                       |   |   | 55-99%                      | 5  |
|                       |   | Предметы 3 категории сложности (ОБЖ, музыка, ИЗО, физкультура, технология):   | 90-100%                     | 5  |
|                       |   |   | 80-89 %                     | 4  |
|                       |   |   | 70-79%                      | 3  |
| 60-69%                | 2   |   |                             |    |
| 2.                    | По факту проведения   | Результаты итоговой аттестации 9 классы   | 60-100%                     | 3  |
|                       |   |   | 40-59%                      | 2  |
|                       |   |   | 25-39%                      | 1  |
|                       |   | Результаты мониторинговых работ (результаты областных и всероссийских работ по графику администрации)                                     | 60-100%                     | 3  |
|                       |   |   | 40-59%                      | 2  |
|                       |   |   | 25-39%                      | 1  |
| 3                     | Участие учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях. (предметники) | муниципальный уровень   | победители и призеры        | 3  |
|                       |   |   | участие                     | 3  |
|                       |   | областной уровень   | победители и призеры        | 4  |
|                       |   |   | участие                     | 1  |
| всероссийский уровень | победители и призеры  | 5   |                             |    |
|                       |   |   |                             |    |
| 4                     | Проведение массовых мероприятий по предмету, по направлению работы (по факту)                                       | предметные недели, открытые уроки   | 3                           |    |
| 5                     | Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися  | наличие папки   | 1                           |    |
|                       |   | наличие папки с работами  | 2                           |    |
|                       |   | отсутствии папки  | Минус 1 балл                |    |
| 6                     | Работа с документацией, не включенной в список МинПроса от 1.09.2022 для педагогических работников.                 | документ по запросу администрации (в зависимости от времени и сложности исполнения данного документа)                                     | 1 документ от 1 до 5 баллов |    |
| 7                     | Работа с портфолио обучающихся  | наличие портфолио (на начало учебного года)   | 1                           |    |
|                       |   | работа с портфолио (пополнение, в течение учебного года)  | 2                           |    |
| 8                     | Обобщение и распространение передового  | участие в профессиональных конкурсах  | 5                           |    |

|    |   |  |                                       |                |
|----|---|--|---------------------------------------|----------------|
|    | опыта   | проведение (участие) мастер-классов, семинаров |                                       | 3              |
|    |   | выступление на педсоветах                      |                                       | 1              |
| 9  | Участие педагогического работника в подготовке и проведении массовых мероприятий школы (вне своих должностных обязанностей)   | за одно мероприятие                            |                                       | 2              |
| 10 | Участие педагога в подготовке отчётов по факту (ВПР, ОГЭ, мониторинги, справки)   | районный уровень                               |                                       | 3              |
|    |   | школьный уровень                               |                                       | 2              |
| 11 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка   | повышение квалификации                         | 16-32 часа                            | 1              |
|    |   |  | 48-72 часа                            | 2              |
|    |   |  | 108-144 часа                          | 3              |
|    |   |  | 252 часа                              | 4              |
|    |   | профессиональная переподготовка                | 260 часов                             | 4              |
|    |   |  | 520 часов                             | 5              |
|    |   | 620 часов                                      | 6                                     |                |
|    |   | 1100 часов                                     | 10                                    |                |
| 12 | Участие педагога в разработке программ работы школы   | по факту                                       |                                       | 2              |
| 13 | Участие педагога в спортивной и культурной жизни школы и района   | районный уровень                               |                                       | 2              |
|    |   | школьный уровень                               |                                       | 1              |
| 14 | Участие в рейдах по поселку   | за 1 рейд                                      |                                       | 2              |
| 15 | Работа в школьном лагере (во время оздоровительной кампании)  | начальник лагеря                               |                                       | 5              |
|    |   | вожатый  |                                       | 3              |
|    |   | воспитатель                                    |                                       | 3              |
| 16 | Заполнение электронного журнала   | от 24 часов                                    |                                       | 1              |
|    |   | от 52 часов                                    |                                       | 2              |
|    |   | от 72 часов                                    |                                       | 3              |
|    |   | от 128 часов                                   |                                       | 4              |
| 17 | Общественная нагрузка   | комуслуги                                      |                                       | 3              |
|    |   | работа с сайтом школы                          |                                       | 5              |
|    |   | ГО   |                                       | 2              |
| 18 | Работа с детьми ОБЗ, наличие папки постоянной работы на каждого ученика данной категории                                      | за 1 человека                                  |                                       | 2              |
| 19 | Работа с одарёнными и высокомотивированными обучающимися, наличие папки постоянной работы на каждого ученика данной категории | за 1 человека                                  |                                       | 3              |
| 20 | Выход в нерабочее время, по согласованию (суббота, воскресенье)   | работа с документацией                         | до 1 часа                             | 1              |
|    |   |  | от 2-4 часов                          | 2              |
|    |   |  | от 5 часов                            | 3              |
|    |   | работа с обучающимися                          | за каждый последующий час начисляется | по 0,5 балла   |
|    |   |  | до 1 часа                             | 2              |
|    |   | от 2-4 часов                                   | 3                                     |                |
| 21 | Руководство ШМО (1 раз в четверть)  | наличие папки с работой ШМО                    |                                       | 5              |
| 22 | Наставничество (1 раз в четверть)   | наличие папки с работой                        |                                       | 5              |
| 23 | Нарушение производственной дисциплины (срыв мероприятия, отсутствие в рейде, конфликтная ситуация, срыв отчёта)               |  |                                       | Минус 5 баллов |
|    | Итого   |  |                                       | 88             |

### 3.2. Показатели эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе

| № | показатель эффективности  | максимальный совокупный балл |
|---|---|------------------------------|
| 1 | Организация и планирование работы   | 4                            |
| 2 | Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся (школьные и внешкольные олимпиады, конкурсы и др.)  | 13                           |
| 3 | Качество и результативность работы по сохранению контингента  | 2                            |
| 4 | Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической работе, инновационной деятельности.  | 8                            |
| 5 | Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии   | 5                            |
| 6 | Результаты реализации в общеобразовательной организации (учреждении) программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы | 6                            |
| 7 | Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности педагогических работников   | 15                           |
| 8 | Позитивная динамика внеурочной деятельности   | 5                            |
|   | итого   | 58                           |

### 3.2.1. Оценка эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе

| №     | показатель   | критерии   | баллы                      |                                     |
|-------|--|--|----------------------------|-------------------------------------|
| 1     | Организация и планирование работы  | Своевременность подготовки планов работы. Выполнение планов работы   | 1                          |                                     |
|       |  | Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций  | 1                          |                                     |
|       |  | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)                      | 2                          |                                     |
| 2     | Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся (школьные и внешкольные олимпиады, конкурсы и др.)       | Результаты успеваемости по итогам четверти, полугодия, года  | ≤ 90%                      | 1                                   |
|       |  |  | > 95%                      | 2                                   |
|       |  |  | 100%                       | 3                                   |
|       |  | Качество обученности (успеваемость обучающихся на «4» и «5») за отчетный период  | ≤ 80%                      | 5                                   |
|       |  |  | 51-79 %                    | 4                                   |
|       |  |  | 41- 50 %                   | 3                                   |
|       |  |  | 35-40 %                    | 2                                   |
|       |  |  | > 35%                      | 1                                   |
|       |  | Количество обучающихся участвующих в школьные и внешкольные олимпиады, конкурсы и др., от общего   | ≤ 80%                      | 5                                   |
|       |  |  | 51-79 %                    | 4                                   |
|       |  |  | 41- 50 %                   | 3                                   |
|       |  |  | 35-40 %                    | 2                                   |
| > 35% | 1  |  |                            |                                     |
| 3     | Качество и результативность работы по сохранению контингента   | Сохранение контингента обучающихся в 1-9 классах (без учета смены места жительства)  | выше                       | 2                                   |
|       |  |  | на том же уровне           | 1                                   |
|       |  |  | ниже                       | 0                                   |
| 4     | Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической работе, инновационной деятельности. | Заместителем директора по УВР разработаны в течение отчетного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования. | за 1 документ              | 1 балл за 1 документ, но не более 5 |
|       |  | Эффективная организация работы с молодыми специалистами  | наличие и выполнение плана | 2                                   |
|       |  | Повышение квалификации педагогических работников   | наличие и выполнение плана | 1                                   |
| 5     | Положительная динамика количества педагогических работников, активно   | Наличие учителей, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности обучающихся  | за 1 педагога              | 1                                   |
|       |  | Участие педагогов образовательного   | всероссийский уро-         | 5                                   |

|       |   |   |   |                                    |
|-------|---|---|---|------------------------------------|
|       | применяющих современные образовательные технологии  | учреждения в профессиональных конкурсах, олимпиадах и грантах различного уровня (по курируемым предметам)   | вень  |                                    |
|       |   |   | региональный уровень  | 3                                  |
|       |   |   | муниципальный уровень   | 2                                  |
| 6     | Результаты реализации в общеобразовательной организации (учреждении) программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы | Создание и постоянная модернизация системы мониторинга эффективности образовательного процесса. Осуществление обратной связи                                    | в наличии и работает  | 2                                  |
|       |   | Наличие и работа системы учета, достижений обучающихся (отметки, призовые места, участие),  | в наличии и работает  | 2                                  |
|       |   | Наличие и работа системы учета, воспитанности и социализации обучающихся  | в наличии и работает  | 2                                  |
| 7     | Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности педагогических работников   | Тематически-обобщающий контроль, Комплексный контроль   | справка   | 1 балл за 1 справку, но не более 5 |
|       |   | Персональный контроль   | анализ  | 1 балл за 1 анализ, но не более 10 |
| 8     | Позитивная динамика внеурочной деятельности   | анкетирование школьников и родителей по итогам года с целью выявления удовлетворённости внеурочной деятельностью  | справка   | 3                                  |
|       |   | систематическая занятость внеурочной деятельностью и дополнительным образованием детей  | анализ  | 2                                  |
|       |   | качество организации внеурочной деятельности на основе эффективного использования современных образовательных технологий, в том числе информационных технологий | мультимедийные технологии (компьютерные презентации, видео- и аудиофрагменты) | 1                                  |
|       |   |   | использование сети Интернет, ЭОРы, компьютерные тренажёры, тесты              | 2                                  |
|       |   |   | свои разработки интерактивных занятий   | 3                                  |
|       |   |   | работа с интерактивной доской   | 3                                  |
| итого |   |   |   | 54                                 |

### 3.3. Показатели эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе

| № | показатель эффективности   | максимальный совокупный балл |
|---|--|------------------------------|
| 1 | Создание условий для самореализации учащихся                                   | 22                           |
| 2 | Эффективность реализации профессионально-деятельностного потенциала работников | 5                            |
| 3 | Инновационная активность педагогического коллектива                            | 9                            |
| 4 | Работа с родителями  | 3                            |
| 5 | Организация инновационной деятельности школы по приоритетным                   | 7                            |

|   |   |    |
|---|---|----|
|   | направлениям развития образования           |    |
| 6 | Развитие имиджа образовательного учреждения | 20 |
|   | итого                                       | 66 |

### 3.3.1. Оценка эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе

| №  | показатели   | критерии  | баллы                                       |   |
|----|--|---|---|---|
| 1. | Создание условий для самореализации учащихся   | Количество учащихся – победителей и призеров творческих конкурсов муниципального уровня (конкурсы, акции).  | по 1 баллу за каждого, но не более 5 баллов |   |
|    |  | Количество учащихся – победителей и призеров творческих конкурсов областного уровня.  | по 1 балла за каждого, но не более 5 баллов |   |
|    |  | Подготовка команды участников творческих конкурсов  | муниципальный уровень                       | 3 |
|    |  |   | региональный уровень                        | 5 |
|    | Организация работы органов ученического самоуправления   | 4   |   |   |
| 2. | Эффективность реализации профессионально-деятельностного потенциала работников                 | Обобщение и распространение опыта учреждения на муниципальном уровне (проведение мастер-классов, семинаров, участие с докладом)   | 3   |   |
|    |  | Обобщение и распространение опыта учреждения на школьном уровне (проведение мастер-классов, семинаров, доклад)  | 2   |   |
| 3. | Инновационная активность педагогического коллектива  | Использование новых воспитательных технологий, в том числе информационных, в воспитательной работе школы  | 1 балл за каждую, но не более 3             |   |
|    |  | Обобщение результатов воспитательной деятельности (публикация в средствах массовой информации педагогического профиля, представление результатов на конкурсы различных уровней) | 3   |   |
|    |  | Организация постоянно действующих внутришкольных консультаций классных руководителей по освоению новых воспитательных технологий, организации воспитательной работы             | 3   |   |
| 4  | Работа с родителями  | Регулярная работа с родителями (всеобщ, общешкольный родительский совет, управляющий совет)   | 3   |   |
| 5. | Организация инновационной деятельности школы по приоритетным направлениям развития образования | Выполнение плановых показателей Программы развития учреждения по курируемым направлениям деятельности   | 2   |   |
|    |  | Разработка и реализация краткосрочных инновационных проектов, в том числе участие в проектах муниципального уровня  | 3   |   |
| 6. | Развитие имиджа образовательного учреждения  | Ведение страниц официальных сообществ ОУ  | 10  |   |
|    |  | Подготовка материалов по курируемым направлениям деятельности на участие в выставках муниципального, областного и иных уровнях  | 3   |   |
|    |  | Осуществление сетевого взаимодействия   | 4   |   |
|    |  | Своевременное размещение информации на школьный сайт по курируемому направлению   | 3   |   |
|    | ИТОГО  | Максимальный балл   | 66  |   |

### 3.4. Показатели эффективности деятельности старшего вожатого

| № | показатель эффективности                         | максимальный совокупный балл |
|---|--|------------------------------|
| 1 | Качество внеурочной воспитательной деятельности  | 9                            |
| 2 | Обобщение и распространение опыта работы         | 9                            |
| 3 | Участие в методической, исследовательской работе | 4                            |

|   |  |    |
|---|--|----|
| 4 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка за отчётный период | 14 |
| 5 | Организация работы школьного самоуправления                                | 23 |
| 6 | Реализация мероприятий, направленных на работу с одарёнными детьми         | 20 |
|   | итого  | 79 |

#### 3.4.1. Оценка эффективности деятельности старшего вожатого

| №          | показатели   | критерии  | баллы                                       |   |
|------------|--|---|---|---|
| 1          | Качество внеурочной воспитательной деятельности                            | работа по оформлению школьных стендов (в рамках деятельности)   | до 3 баллов                                 |   |
|            |  | проведение тематических площадок в каникулярное время   | до 2  |   |
|            |  | организация и контроль над шефской работой в школе  | 2   |   |
|            |  | взаимодействие с учреждениями дополнительного образования   | до 2 баллов                                 |   |
| 2          | Обобщение и распространение опыта работы                                   | Проведение, открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ  | регион                                      | 5 |
|            |  |   | район                                       | 3 |
|            |  |   | школа                                       | 1 |
| 3          | Участие в методической, исследовательской работе                           | Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, применяемых в воспитательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе (в зависимости от сложности, объёма и результативности работы) | до 4 баллов                                 |   |
| 4          | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка за отчётный период | повышение квалификации  | 16-32 часа                                  | 1 |
|            |  |   | 48-72 часа                                  | 2 |
|            |  |   | 108-144 часа                                | 3 |
|            |  | профессиональная переподготовка   | 252 часа                                    | 4 |
|            |  |   | 260 часов                                   | 4 |
|            |  |   | 520 часов                                   | 5 |
|            |  |   | 620 часов                                   | 6 |
| 1100 часов | 10   |   |   |   |
| 5          | Организация работы школьного самоуправления                                | Наличие документации по ученическому самоуправлению (положение, план работы). Степень реализации плана работы органов самоуправления  | до 3 баллов                                 |   |
|            |  | Наличие изменений в жизни ОУ, внедренных ученическими органами самоуправления в течение года, количество организованных и проведенных ими мероприятий, акций.   | 2 балла за мероприятие (акцию), не более 10 |   |
|            |  | Привлечение родителей, педагогов школы к совместной деятельности с органами ученического самоуправления.  | 2 балла за мероприятие, не более 10         |   |
| 6          | Реализация мероприятий, направленных на работу с одарёнными детьми         | Создание условия для развития организаторских способностей обучающихся, формировать лидерские качества  | 1 балл за 1 обучающегося, но не более 10    |   |
|            |  | Создание возможность самореализации и самоутверждения обучающихся через конкретные дела   | 1 балл за 1 обучающегося, но не более 10    |   |
|            | ИТОГО  |   | 79  |   |

#### 3.5. Показатели эффективности деятельности социального педагога

| № | показатель эффективности  | максимальный совокупный балл |
|---|---|------------------------------|
| 1 | Результативность работы по профилактике правонарушений.<br>Вовлечение обучающихся, состоящих на внутришкольном учете или на учете в | 3                            |



|    |  |    |
|----|--|----|
|    | КДН, в активную внеурочную деятельность.   |    |
| 2  | Взаимодействие с учителями, родителями, специалистами служб, благотворительными и другими организациями по определенному направлению (профориентация, профилактика правонарушений и др.) | 3  |
| 3  | Высокая эффективность работы с учащимися, требующими усиленного педагогического внимания   | 2  |
| 4  | Проведение открытых мероприятий (Неделя права, Мои права и обязанности и т. д.)  | 3  |
| 5  | Подготовка стендов (выставок) информационных, практико-ориентированных работ (проектов), тиражирование эффективной практики по профилактике правонарушений                               | 3  |
| 6  | Своевременное и качественное ведение банка (картотека) обучающихся и семей обучающихся, различных категорий  | 2  |
| 7  | Работа по профориентации с обучающимися  | 3  |
| 8  | Работа по здоровью сбережению обучающихся  | 3  |
| 9  | Динамика уменьшения пропусков обучающимися без уважительной причины занятий, по сравнению с предыдущим периодом и наличие системного мониторинга состояния пропусков.                    | 3  |
| 10 | Динамика уменьшения заболеваемости обучающихся по сравнению с предыдущим периодом и наличие системного мониторинга состояния здоровья обучающихся.                                       | 3  |
| 11 | Эффективная работа по организации социальной помощи семьям обучающихся   | 3  |
| 12 | За выполнение заданий особой важности и сложности  | 3  |
| 13 | Результативность вовлечения обучающихся, социальным педагогом, в участие в предпринимательских, социальных и инновационных и др. проектах (пояснительная записка + фотоотчёт)            | 6  |
|    | итого  | 40 |

### 3.5.1. Оценка эффективности деятельности социального педагога

| № | показатели   | критерии  | баллы |
|---|--|---|-------|
| 1 | Результативность работы по профилактике правонарушений.<br>Вовлечение обучающихся, состоящих на внутришкольном учете или на учете в КДН, в активную внеурочную деятельность.             | региональный уровень  | 3     |
|   |  | муниципальный уровень   | 2     |
|   |  | школьный уровень  | 1     |
| 2 | Взаимодействие с учителями, родителями, специалистами служб, благотворительными и другими организациями по определенному направлению (профориентация, профилактика правонарушений и др.) | учителя   | 1     |
|   |  | родители  | 2     |
|   |  | специальные службы и другие организации                           | 3     |
| 3 | Высокая эффективность работы с учащимися, требующими усиленного педагогического внимания   | выявление обучающихся данной категорией обучающихся               | 1     |
|   |  | наличие и выполнение плана работы с данной категорией обучающихся | 2     |
| 4 | Проведение открытых мероприятий (Неделя права, Мои права и обязанности и т. д.)  | одно мероприятие  | 3     |
| 5 | Подготовка стендов (выставок) информационных, практико-ориентированных работ (проектов), тиражирование эффективной практики по профилактике правонарушений                               | стенд (выставка)  | 3     |
|   |  | информационная, практико-ориентированная работа (проект)          | 2     |
|   |  | тиражирование эффективной практики                                | 1     |
| 6 | Своевременное и качественное ведение банка (картотека) обучающихся и семей обучающихся, различных категорий  | наличие банка (картотеки)   | 2     |
|   |  | предоставление по запросу информации                              | 1     |
| 7 | Работа по профориентации с обучающимися  | наличие и регулярное обновление стенда                            | 1     |
|   |  | проведение бесед с обучающимися                                   | 1     |
|   |  | организация встреч с представителями различных профессий          | 3     |

|       |   |  |    |
|-------|---|--|----|
| 8     | Работа по здоровью и сохранению обучающихся   | наличие и регулярное обновление стенда                               | 1  |
|       |   | проведение бесед с обучающимися                                      | 1  |
|       |   | организация встреч с медицинскими работниками                        | 3  |
| 9     | Динамика уменьшения пропусков обучающимися без уважительной причины занятий, по сравнению с предыдущим периодом и наличие системного мониторинга состояния пропусков.         | ежедневный мониторинг пропусков                                      | 1  |
|       |   | уменьшение на 10-30%   | 1  |
|       |   | уменьшение на 31-60%   | 2  |
|       |   | уменьшение на 61-100%  | 3  |
| 10    | Динамика уменьшения заболеваемости обучающихся по сравнению с предыдущим периодом и наличие системного мониторинга состояния здоровья обучающихся.                            | ежедневный мониторинг пропусков                                      | 1  |
|       |   | уменьшение на 10-30%   | 1  |
|       |   | уменьшение на 31-60%   | 2  |
|       |   | уменьшение на 61-100%  | 3  |
| 11    | Эффективная работа по организации социальной помощи семьям обучающихся  | адресная помощь (за 1 раз, 1 семья)                                  | 2  |
|       |   | организация и проведение благотворительных мероприятий, сбор средств | 3  |
| 12    | За выполнение заданий особой важности и сложности   | по требованию администрации  | 3  |
| 13    | Результативность вовлечения обучающихся, социальным педагогом, в участие в предпринимательских, социальных и инновационных и др. проектах (пояснительная записка + фотоотчёт) | школьный уровень   | 1  |
|       |   | муниципальный уровень  | 2  |
|       |   | региональный уровень   | 3  |
|       |   | федеральный уровень  | 6  |
| итого |   |  | 40 |

### 3.6. Показатели эффективности деятельности педагога-психолога

| №     | показатель эффективности   | максимальный совокупный балл |
|-------|--|------------------------------|
| 1.    | Организационная культура.  | 2                            |
| 2.    | Профессиональная культура.   | 30                           |
| 3.    | Эффективность организации работы по обеспечению психологического здоровья (качество взаимодействия с педагогами, с родителями) | 15                           |
| 4.    | Результативность научно-методической деятельности.   | 16                           |
| 5.    | Общественная деятельность.   | 27                           |
| 6.    | Общественная деятельность.   | 10                           |
| итого |  | 100                          |

#### 3.6.1. Оценка эффективности деятельности педагога-психолога

| №  | показатели                | критерии  | баллы                               |
|----|---------------------------|---|-------------------------------------|
| 1. | Организационная культура  | Своевременно и качественно оформляет необходимую учетно-отчетную документацию.  | 1                                   |
|    |                           | Работает над созданием качественной образовательной среды (оформление кабинета психолога, применение учебно-методических пособий).  | 1                                   |
| 2. | Профессиональная культура | Проведение систематического мониторинга психических процессов обучающихся.  | 1                                   |
|    |                           | Ведёт курс профессиональной ориентации.   | 1                                   |
|    |                           | Проведение индивидуальных занятий с детьми, состоящими на ОДН, находящимися в «группе риска».   | 1 балл за 1 занятие, но не более 10 |
|    |                           | Использование ИКТ-технологий в работе (участие в on-line конференциях, наличие самостоятельно разработанных цифровых ресурсов, дистанционное консультирование участников образовательного процесса) | 3                                   |
|    |                           | Участие в профессиональных  | Призовые                            |

|       |  |   |  |  |   |
|-------|--|---|--|--|---|
|       |  | конкурсах.  | места:   |  |   |
|       |  |   |  | район                                  | 5                                       |
|       |  |   | Участник   | регион                                 | 5                                       |
|       |  |   |  | район                                  | 3                                       |
| 3.    | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка за отчётный период   | повышение квалификации  | 16-32 часа   |  | 1                                       |
|       |  |   | 48-72 часа   |  | 2                                       |
|       |  |   | 108-144 часа   |  | 3                                       |
|       |  |   | 252 часа   |  | 4                                       |
|       |  | профессиональная переподготовка   | 260 часов  |  | 4                                       |
|       |  |   | 520 часов  |  | 5                                       |
|       |  |   | 620 часов  |  | 6                                       |
|       |  | 1100 часов  |  | 10                                     |   |
| 4.    | Эффективность организации работы по обеспечению психологического здоровья (качество взаимодействия с педагогами, с родителями) | Психологическое консультирование (лектории для родителей, консультации учащихся, родителей).  | Массовые   |  | 3                                       |
|       |  |   | Групповые  |  | 2                                       |
|       |  |   | Индивидуальные   |  | 1                                       |
|       |  | Взаимодействие внутри Службы социально-психолого-педагогического сопровождения обучающихся.   | Рекомендации классным руководителям, социальному педагогу по работе с учащимися    |  | 1 балл за 1 мероприятие, но не более 10 |
|       |  |   | Совместное проведение семинаров, методических объединений, педагогических советов. |  |   |
|       |  |   | Проведение комплексных интегрированных занятий, тренингов, консультаций.           |  |   |
| 5.    | Результативность методической деятельности.  | Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах.   | Открытые мероприятия внутри ОУ   |  | 3                                       |
|       |  |   | Региональный   |  | 5                                       |
|       |  |   | Районный   |  | 3                                       |
|       |  | Взаимодействие с центрами коррекционно-развивающего обучения и другими центрами помощи детям и их родителям, а также с общественными организациями.   |  | 1 балл за 1 мероприятие, но не более 5 |   |
|       |  | Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, методических пособий  |  | За каждую 1, но не более 5 баллов      |   |
|       |  | Участие (руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад  | Регион   |  | 3                                       |
|       |  |   | Район  |  | 2                                       |
| Школа |  |   | 1  |  |   |
| 6.    | Общественная деятельность.   | По запросам судов, органов опеки и попечительства, комиссий и инспекций по делам несовершеннолетних, а также других организаций проводит психологическую экспертизу психического состояния ребенка, условий семейного воспитания с целью вынесения соответствующими инстанциями более обоснованных решений. |  | 5                                      |   |
|       |  | Участие в следственных действиях (на допросах, опросах, опознаниях, очных ставках, опросах на месте, в судах)   |  | 5                                      |   |

### 3.7. Показатели эффективности деятельности учителя-логопеда

| № | показатель эффективности  | максимальный совокупный балл |
|---|---|------------------------------|
| 1 | Организационная культура  | 2                            |
| 2 | Профессиональная культура   | 26                           |
| 3 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка за отчётный период    | 15                           |
| 4 | Эффективность организации работы по взаимодействию с педагогами, с родителями | 16                           |

|   |  |    |
|---|--|----|
| 5 | Результативность методической деятельности.    | 27 |
| 6 | Активность вне коррекционно-развивающей работе | 5  |
|   | итого  | 91 |

### 3.7.1. Оценка эффективности деятельности учителя-логопеда

| №              | показатели   | критерии  | баллы  |   |  |           |   |
|----------------|--|---|--|---|--|-----------|---|
| 1              | Организационная культура   | Своевременно и качественно оформляет необходимую учетно-отчетную документацию.  | 1  |   |  |           |   |
|                |  | Работает над созданием качественной образовательной среды (оформление кабинета логопеда, применение учебно-методических пособий).   | 1  |   |  |           |   |
| 2              | Профессиональная культура  | Проведение мониторинга по выявлению детей с проблемами в речевом развитии   | 3  |   |  |           |   |
|                |  | Своевременное и качественное ведение банка данных детей с нарушениями речи  | 3  |   |  |           |   |
|                |  | Организация коррекционно-развивающей деятельности с учетом индивидуальных особенностей детей.   | 2  |   |  |           |   |
|                |  | Использование ИКТ-технологий в работе (участие в on-line конференциях, наличие самостоятельно разработанных цифровых ресурсов, дистанционное консультирование участников образовательного процесса) | 3  |   |  |           |   |
|                |  | Участие в профессиональных конкурсах.   | Призовые места:  | регион  | 10   |           |   |
|                |  |   | Участник   | район   | 5  |           |   |
| 3              | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка за отчетный период | повышение квалификации  | 16-32 часа   | 1   |  |           |   |
|                |  |   | 48-72 часа   | 2   |  |           |   |
|                |  |   | 108-144 часа   | 3   |  |           |   |
|                |  |   | 252 часа   | 4   |  |           |   |
|                |  | профессиональная переподготовка   | 260 часов  | 4   |  |           |   |
|                |  |   | 520 часов  | 5   |  |           |   |
|                |  |   | 620 часов  | 6   |  |           |   |
|                |  |   | 1100 часов   | 10  |  |           |   |
|                |  |   | 4.   | Эффективность организации работы по взаимодействию с педагогами, с родителями | Консультирование (лектории для родителей, консультации учащихся, родителей). | Массовые  | 3 |
|                |  |   |  |   |  | Групповые | 2 |
| Индивидуальные | 1  |   |  |   |  |           |   |
| 5.             | Результативность методической деятельности.                                | Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах.   | Рекомендации классным руководителям, социальному педагогу по работе с учащимися    | 1 балл за 1 мероприятие, но не более 10                                       |  |           |   |
|                |  |   | Совместное проведение семинаров, методических объединений, педагогических советов. |   |  |           |   |
|                |  |   | Проведение комплексных интегрированных занятий, тренингов, консультаций.           |   |  |           |   |
| 5.             | Результативность методической деятельности.                                | Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах.   | Открытые мероприятия внутри ОУ   | 3   |  |           |   |
|                |  |   | Региональный   | 5   |  |           |   |
|                |  |   | Районный   | 3   |  |           |   |
|                |  | Взаимодействие с центрами коррекционно-развивающего обучения и другими центрами помощи детям и их родителям, а также с общественными организациями.   | 1 балл за 1 мероприятие, но не более 5   |   |  |           |   |
|                |  | Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, методических пособий  | За каждую 1, но не более 5 баллов  |   |  |           |   |

|    |  |  |        |             |
|----|--|--|--------|-------------|
|    |  | Участие (руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад   | Регион | 3           |
|    |  |  | Район  | 2           |
|    |  |  | Школа  | 1           |
| 6. | Активность вне коррекционно-развивающей работе | Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний   |        | 3           |
|    |  | Выполнение разовых поручений по работе, вне сферы деятельности учителя-логопеда. Выполнение работ несвязанных с прямыми функциональными обязанностями. |        | до 5 баллов |

### 3.8. Показатели эффективности деятельности библиотекаря

| №п/п | показатель эффективности  | максимальный совокупный балл |
|------|---|------------------------------|
| 1.   | Создание условий для развития библиотечных процессов  | 38                           |
| 2.   | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка за отчётный период                        | 15                           |
| 3.   | Способность обогащать опыт своей работы, осуществлять презентацию профессионального опыта работы. | 9                            |
| 4.   | Работа с документацией школьной библиотеки.   | 8                            |
| 5.   | Развитие имиджа библиотеки образовательного учреждения  | 12                           |
| 6.   | Успешность взаимодействия с педагогами в сфере воспитательной работы.                             | 3                            |
| 7.   | Дополнительный критерий   | 4                            |
|      | итого   | 89                           |

#### 3.8.1. Оценка эффективности деятельности библиотекаря

| №  | показатели  | критерии  |   | баллы                              |
|----|---|---|---|------------------------------------|
| 1. | Создание условий для развития библиотечных процессов  | Организация   | библиотечных уроков с читателями                              | 3 балла за урок не более 12        |
|    |   |   | встреч (районная библиотека, интересные творческие люди, СМИ) | 3 балла за мероприятие не более 12 |
|    |   |   | тематических выставок   | 3 балла за выставку не более 6     |
|    |   | Обеспечение комфортной среды в библиотеке   | информативной   | 1                                  |
|    |   |   | технологической   | 1                                  |
|    | эстетической  | 1   |   |                                    |
|    | Организация работы библиотекаря по поиску запрашиваемой информации через Интернет                 |   | 2 балла за организацию работы по поиску не более 10           |                                    |
| 2. | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка за отчётный период                        | повышение квалификации  | 16-32 часа  | 1                                  |
|    |   |   | 48-72 часа  | 2                                  |
|    |   |   | 108-144 часа  | 3                                  |
|    |   |   | 252 часа  | 4                                  |
|    |   | профессиональная переподготовка   | 260 часов   | 4                                  |
|    |   |   | 520 часов   | 5                                  |
|    |   |   | 620 часов   | 6                                  |
|    | 1100 часов  | 10  |   |                                    |
| 3. | Способность обогащать опыт своей работы, осуществлять презентацию профессионального опыта работы. | Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах. | Региональный  | 5                                  |
|    |   |   | Районный  | 3                                  |
|    |   | Участие в работе методических объединений   | 1   |                                    |
| 4. | Работа с документацией  | Качественное и своевременное ведение документации   | До 3 баллов   |                                    |

|    |   |  |                                |
|----|---|--|--------------------------------|
|    | школьной библиотеки.  | библиотеки.  |                                |
|    |   | Качество и своевременность оформления документации (информационно-аналитические материалы, отчеты, заявки)                                   | До 5 баллов                    |
| 5. | Развитие имиджа библиотеки образовательного учреждения                | Подготовка материала соответствующего раздела школьного сайта  | 3 балла за материал не более 9 |
|    |   | Осуществление связей с общественностью и средствами массовой информации в районе и регионе для освещения целей и достижений библиотеки школы | 2                              |
|    |   | Использование инновационных методов и приемов работы с читателями;   | 1                              |
| 6. | Успешность взаимодействия с педагогами в сфере воспитательной работы. | Проведение совместных с педагогами мероприятий в рамках внеурочной работы, направленной на достижение личностных результатов образования.    | 3                              |
| 7. | Дополнительный критерий   | Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при получении учебников и художественной литературы   | 2                              |
|    |   | Выполнение административных поручений  | 2                              |

**Список работников МОБУ ДООШ №3»,  
ознакомленных с коллективным договором**

| №<br>п/п | Ф.И.О.           | Подпись | Дата |
|----------|------------------|---------|------|
| 1.       | Ажибаева Т.К.    |         |      |
| 2.       | Андриенко Я.Ю.   |         |      |
| 3.       | Аскарров А.С.    |         |      |
| 4.       | Базалук И.Н.     |         |      |
| 5.       | Баймуханова А.К. |         |      |
| 6.       | Безверхова П.А.  |         |      |
| 7.       | Бримкулова А.З.  |         |      |
| 8.       | Вирт Л.В.        |         |      |
| 9.       | Вороньжева Н.Ю.  |         |      |
| 10.      | Досанова Ш.С.    |         |      |
| 11.      | Доценко А.В.     |         |      |
| 12.      | Душкина Г.В.     |         |      |
| 13.      | Жултаев С.Н.     |         |      |
| 14.      | Ибраева Г.К.     |         |      |
| 15.      | Капустина Е.В.   |         |      |
| 16.      | Кокетова Г.Д.    |         |      |
| 17.      | Криволапов П.П.  |         |      |
| 18.      | Криволапова Л.В. |         |      |
| 19.      | Кухто И.И.       |         |      |
| 20.      | Мамбеталина Б.Б. |         |      |
| 21.      | Мартыненко Т.В.  |         |      |
| 22.      | Марущак М.А.     |         |      |
| 23.      | Нарымбаева А.К.  |         |      |
| 24.      | Олейников Д.Н.   |         |      |

|     |                  |  |  |
|-----|------------------|--|--|
| 25. | Олейникова Н.А.  |  |  |
| 26. | Пальчиков П.В.   |  |  |
| 27. | Сагиндыков А.Е.  |  |  |
| 28. | Сарсекенова Л.Е. |  |  |
| 29. | Сатубалдина А.А. |  |  |
| 30. | Снигиренко Е.В.  |  |  |
| 31. | Суббота А.В.     |  |  |
| 32. | Тамбулова А.К.   |  |  |
| 33. | Тимирова Ж.И.    |  |  |
| 34. | Тургалиева Г.В.  |  |  |
| 35. | Черепанова А.В.  |  |  |
| 36. | Шиленко А.Д.     |  |  |
| 37. | Шукумов С.Д.     |  |  |
| 38. |                  |  |  |
| 39. |                  |  |  |
| 40. |                  |  |  |
| 41. |                  |  |  |
| 42. |                  |  |  |
| 43. |                  |  |  |
| 44. |                  |  |  |
| 45. |                  |  |  |
| 46. |                  |  |  |
| 47. |                  |  |  |
| 48. |                  |  |  |
| 49. |                  |  |  |
| 50. |                  |  |  |
| 51. |                  |  |  |



|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 52. |  |  |  |
| 53. |  |  |  |
| 54. |  |  |  |
| 55. |  |  |  |
| 56. |  |  |  |
| 57. |  |  |  |
| 58. |  |  |  |
| 59. |  |  |  |
| 60. |  |  |  |
| 61. |  |  |  |
| 62. |  |  |  |
| 63. |  |  |  |
| 64. |  |  |  |
| 65. |  |  |  |
| 66. |  |  |  |
| 67. |  |  |  |
| 68. |  |  |  |
| 69. |  |  |  |
| 70. |  |  |  |
| 71. |  |  |  |
| 72. |  |  |  |
| 73. |  |  |  |
| 74. |  |  |  |
| 75. |  |  |  |
| 76. |  |  |  |
| 77. |  |  |  |
| 78. |  |  |  |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 79.  |  |  |  |
| 80.  |  |  |  |
| 81.  |  |  |  |
| 82.  |  |  |  |
| 83.  |  |  |  |
| 84.  |  |  |  |
| 85.  |  |  |  |
| 86.  |  |  |  |
| 87.  |  |  |  |
| 88.  |  |  |  |
| 89.  |  |  |  |
| 90.  |  |  |  |
| 91.  |  |  |  |
| 92.  |  |  |  |
| 93.  |  |  |  |
| 94.  |  |  |  |
| 95.  |  |  |  |
| 96.  |  |  |  |
| 97.  |  |  |  |
| 98.  |  |  |  |
| 99.  |  |  |  |
| 100. |  |  |  |
| 101. |  |  |  |
| 102. |  |  |  |
| 103. |  |  |  |
| 104. |  |  |  |
| 105. |  |  |  |

