



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
БОГОРОДИЦКИЙ РАЙОН**

Ленина ул., д. 3, г. Богородицк,  
Тульская область, 301835  
Тел.: (48761) 2-21-30; факс: 2-25-78  
E-mail: ased\_mo\_bogoroditsk@tularegion.ru  
<http://bogoroditsk.tularegion.ru>  
22.09.2022 № 7481

На №

**Директору муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №24»  
Давыдову Н.В.  
Председателю первичной  
профсоюзной организации  
муниципального  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа №24»  
Маслову В.С.**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о регистрации коллективного договора  
(изменений и (или) дополнений к коллективному договору)**

Администрация муниципального образования Богородицкий район сообщает, что коллективный договор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №24» зарегистрирован «16» сентября 2022 года.

Регистрационный номер 176

При регистрации коллективного договора (изменений и (или) дополнений к коллективному договору) условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

**Заместитель главы  
администрации  
муниципального образования  
Богородицкий район**

**Е.С.Колыхалова**

Исп. Соколова Галина Геннадьевна  
отдел экономического развития,  
предпринимательства и сельского хозяйства,  
ведущий экономист  
[galina.sokolova@tularegion.org](mailto:galina.sokolova@tularegion.org)  
☎ (48761)2-19-74

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**трудового коллектива  
и администрации  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 24»  
города Богородицк Тульской области  
на 2022 - 2025 гг.**

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ СШ № 24

\_\_\_\_\_ В.С. Маслов

**От работодателя:**

Директор  
МОУ СШ № 24

\_\_\_\_\_ Н.В. Давыдов

**Коллективный договор принят на общем собрании работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 24»  
г.Богородицк Тульской области**

г. Богородицк

2022г

## 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 МОУ СШ № 24 .

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».

Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Богородицкий район, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, соглашением между администрацией муниципального образования Богородицкий район, комитетом по образованию администрации муниципального образования Богородицкий район и районной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально- трудовых отношений.

Законом Тульской области от 2 ноября 2007г. № 889-ЗТО «О социальном партнерстве в сфере труда», Законом Тульской области от 30 сентября 2013г. №1989-ЗТО «Об образовании», областным отраслевым соглашением между министерством образования Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза «Соглашение между министерством образования и культуры Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2018 годы».

1.3. 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.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Давыдов Н.В. (далее - работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя –председателя первичной профсоюзной организации МОУ СШ № 24 (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Маслова В.С.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 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 установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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 вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 3 лет до заключения нового.

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

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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. 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.

2.2.2. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 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.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.3. 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. 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.

2.2.4. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. 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.

2.2.5. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три 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.

2.2.6. В соответствии с Соглашением между министерством образования и культуры Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 годы массовым является увольнение. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель своевременно не менее чем за 3 месяца до проведения соответствующих мероприятий и в полном объеме представляет органам службы занятости, соответствующему выборному органу профсоюзной организации информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществить для разработки комплексных мер для снижения социальной напряженности, а соответствующему выборному органу профсоюзной организации также о предложениях работникам другой работы. Уведомить профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.2.7. В случае массового высвобождения работников уведомление должно

содержать социально-экономическое обоснование.

– Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

– При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

2.2.8. В соответствии с соглашением между министерством образования и культуры Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ массовым является увольнение:

– ликвидация учреждений образования при любой численности работающих;

– сокращение численности или штата работников в размере 10% в течение 30 календарных дней в учреждениях с численностью до 50 человек;

– сокращение численности или штата работников учреждений в количестве 50 и более человек в течение 30 календарных дней; 200 и более человек в течение 60 календарных дней; 500 и более человек в течение 90 календарных дней.

2.2.9. При сокращении численности и (или) штата работников, кроме перечисленных в статьях 179, 261 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

– предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

– проработавшие в организации свыше 10 лет;

– награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часов в неделю) с сохранением среднего заработка. - Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

2.2.11. 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.

2.2.12. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.13. 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).

2.2.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Выплаты заработной платы производятся два раза в месяц в соответствии с ТК РФ.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 1 к коллективному договору).

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых 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.

Система оплаты труда, включая размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, доплат компенсационного характера, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования устанавливается Положением об оплате труда работников образовательной организации в соответствии с постановлением

правительства Тульской области от 23 мая 2014г. № 263 «Об утверждении Положения об условиях труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность», постановление главы администрации муниципального образования Богородицкий район от 31.07.2014 года № 1139 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального образования Богородицкий район, осуществляющих образовательную деятельность». Положение об оплате труда работников является приложением к коллективному договору (приложение № 2 к коллективному договору).

Установить работнику доплату за работу, не входящую в должностные обязанности, по социальной защите работников, заключению и контролю за выполнением коллективного договора в размере 20 % от *должностного оклада*.

Установить работнику - наставнику молодых специалистов доплату за работу, не входящую в должностные обязанности работника в размере 5 % от ставки.

За работниками сохраняется заработная плата в полном размере:

- в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- участвующими в забастовках ввиду невыполнения соглашений и коллективного договора по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- на период приостановления работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней;
- на время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- на период вынужденного прогула по вине работодателя;
- на время приостановления деятельности учреждения вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (*размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором*).

Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной



организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

3.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, продолжительность рабочего времени педагогических работников разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

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

3.9. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставки заработной платы в одинарном размере.

3.10. Установить нормативы численности персонала, занятого обслуживанием в дошкольной образовательной организации, в соответствии с постановлением Министерства труда России от 21 апреля 1993г. №88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений».

3.11. Установить должность уборщика служебных помещений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, из расчета 0,5 ед. на каждые 250 кв. м. убираемой площади, но не менее 0,25 должности на учреждение.

3.12. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда принимаются по согласованию с профкомом.

3.13. Пересмотр норм труда производится только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии, проведения организационных мероприятий по согласованию с профкомом.

3.14. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать в соответствии с Приложением №2 к коллективному договору МОУ СШ №24.

3.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) МОУ СШ №24.

3.16. 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.

3.17. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

3.18. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (приложение № 3 к коллективному договору).

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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.

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

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.

В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации 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.

4.4. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

4.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку

заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпусках в связи с рождением ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.11. Общим выходным днем является воскресенье. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

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

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

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

4.18. 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.

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

4.20. 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.

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

4.22. 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.

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

4.24. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

4.25. 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.

4.26. 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).

4.27. 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.

4.28. 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.

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда 5 дней;
- за ненормированный рабочий день 5 дней;
- за особый характер работы 5 дней.

4.32. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 4 коллективного договора.

4.33. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложения №№ 4,5 к коллективному договору).

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

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

4.36. 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.

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

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

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

4.40. 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 (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.41. 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 – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

4.42. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска

производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 7 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 30 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.46. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.47. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.48. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.49. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

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);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

- обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

- установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
  - выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 100% за счет средств работодателя.
  - 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 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
    - ✓ в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
  - сохранение на срок до одного года уровня оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:
    - ✓ временной нетрудоспособности;
    - ✓ нахождения в отпусках по беременности и родам;
    - ✓ нахождения в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет;
    - ✓ нахождения в длительной служебной командировки сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации; 16
    - ✓ возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию;
    - ✓ за год до ухода на пенсию по старости;
    - ✓ нахождения в длительном отпуске сроком до одного года.
  - сохранение уровня оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории:
    - ✓ при работе в должности в образовательных учреждениях независимо от их типов и видов;
    - ✓ по должностям учителя, преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
    - ✓ по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретной должности присвоена квалификационная категория;
    - ✓ при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:
      - Должность, по которой присвоена квалификационная категория
      - Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности:
  - Учитель, преподаватель, воспитатель (независимо от места работы:

группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

- Старший воспитатель
- Воспитатель
- Преподаватель-организатор
- Основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
- Учитель; преподаватель, ведущий занятия обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
- Руководитель физвоспитания
- Учитель; преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» ОБЖ)
- Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
- Учитель трудового обучения (технологии)
- Мастер производственного обучения; инструктор по труду
- Учитель-дефектолог, учитель-логопед
- Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
- Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
- Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
- Учитель музыки общеобразовательного учреждения;
- преподаватель учреждения среднего профессионального образования
- Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП
- Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
- Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования
- Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
- Учитель общеобразовательного учреждения

В других случаях вопрос о возможности учитывать при оплате труда за работу на разных педагогических должностях имеющуюся квалификационную категорию, присвоенную по одной из них, может быть рассмотрен на основании письменного заявления работника.

Педагогические работники государственных и муниципальных образовательных учреждений Тульской области, повторно аттестующиеся на высшую или первую квалификационную категорию и имеющие стабильные результаты освоения



обучающимися, воспитанниками образовательных программ выше средних в субъекте Российской Федерации, ученые степени, награжденные государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, почетные звания), ведомственными наградами (нагрудный знак, почетная грамота), при условии работы по профилю, ставшие победителями конкурса лучших учителей России в рамках реализации ПНП «Образование», проходят аттестацию по характеристике и самоанализу.

- ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);
- ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы;
- оказывать материальную помощь при потере близкого родственника;
- оказывать материальную помощь при рождении ребенка;
- с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации;
- направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ). В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем;
- предоставлять работнику, направляемому работодателем или поступившему самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст.173 ТК РФ. Предоставлять работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направляемым работодателем для получения образования, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка путем заключения в письменной форме дополнительного соглашения к трудовому договору;
- содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию;
- выплачивать работникам организации на основании заявления работника пособие

- на санаторно-курортное лечение в размере оклада, должностного оклада по основной занимаемой должности из средств бюджета Тульской области;
- производить из средств бюджета Тульской области на основании заявления работника единовременную выплату в размере оклада, должностного оклада по основной занимаемой должности при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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 № 6 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

- Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- 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. 226 ТК РФ).
- 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 РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
- Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.
- Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- Предоставлять работникам, двух оплачиваемых выходных дней, проходящих вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID 19).
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № коллективного договора.
- Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка и приобретение медицинских книжек за счёт средств учредителя.
- Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в

помещениях.

- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
  - Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.
  - Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. 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.
  - 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 организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
  - Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
  - 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.
- 6.2. Работники обязуются:
- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
  - Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
  - Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
  - Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
  - Извещать немедленно 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).
  - Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **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 профсоюза,

одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, 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). Перечисляет на счета Профсоюза по личному заявлению работника, не являющегося членом Профсоюза, на которого распространяется действие коллективного договора и отраслевых территориальных соглашений, денежные средства в размере 3% заработной платы.

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:

- 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;
- Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения 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;
- Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
- 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;
- 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);
- 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.

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

7.5. 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.

С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- 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);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 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 другим 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).

7.6. 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 и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. 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);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 6 к настоящему коллективному договору.

7.8. 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).

7.9. 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 ТК 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).

7.10. 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).

7.11. 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.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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 над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль над 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 над охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль над соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, 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 образовательной организации.

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 профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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 образовательной организации.

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

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ СШ № 24

\_\_\_\_\_ В.С Маслов

**От работодателя:**

Директор  
МОУ СШ № 24

\_\_\_\_\_ Н.В Давыдов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение № 1  
к коллективному договору МОУ СШ № 24**

**Расчетный листок за Сентябрь 2022**

**Организация: МОУ СШ № 24**

**Иванов Иван Иванович (0000000150)**

Организация: МОУ СШ №

Подразделение:

**К выплате:**

**14 712,63**

Должность: учитель

Оклад 9

(тариф): 030

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>					<b>22 640,00</b>	<b>Удержано:</b>		<b>2 943,00</b>
01-1 Оплата по окладу		25	165	25,00 дн.	9 030,00	НДФЛ		2 943,00
51 Коэф по заним должн				25,00 дн.	903,00	<b>Выплачено:</b>		<b>19 697,00</b>
53 Коэф за выслугу лет				25,00 дн.	1 806,00	Выплата аванса 28		5 000,00
54 Коэф за категорию				25,00 дн.	1 361,00	Выплата зарплаты 33		14 697,00
56 Проверка тетрадей				25,00 дн.	1 740,00			
58 Классное руководство				25,00 дн.	2 000,00			
69 Педагогические часы				25,00 дн.	5 800,00			

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

**Приложение № 2**  
**к коллективному договору МОУ СШ № 24**

Положение  
об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 24»

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 29» (далее Организация) (далее Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон №131-ФЗ от 06.10.2003;
  - Трудовой кодекс Российской Федерации ст.44;
  - Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,
  - Программа поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;
  - Закон Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании», ст. 19;
  - Постановление правительства Тульской области от 15.04.2014 № 190;
  - Постановление правительства Тульской области от 23.05.2014 № 263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - Постановление главы администрации МО Богородицкий район Тульской области от 31.07.2014 № 1139 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования Богородицкий район, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - Устав школы;
  - Коллективный договор.
- 1.1. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы, повышения уровня профессиональной деятельности, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.2. Оплата труда работников в Организации формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.
- 1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки, повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу, ставке, надбавку за специфику работы в Организации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.
- 1.5. Оплата труда работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для работников муниципальных организаций муниципального образования Богородицкий район соответствующих отраслей.

- 1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.
- 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. Оплата труда работников МОУ СШ № 24 осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.
- 1.9. Стимулирующие и компенсационные выплаты, премии к должностным окладам устанавливаются приказом директора по согласованию с учетом мнения первичной профсоюзной организации школы в соответствии с настоящим Положением. Они могут устанавливаться как основным работникам, так и работающим по совместительству.
- 1.10. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель Организации, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий.

## 2. Порядок и условия оплаты труда

### 2.1. Порядок и условия оплаты труда работников образования

1. Размеры должностных окладов, ставок работников Организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

- должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня» - 4948 рублей;
- должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» - 5775 рублей;
- должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники» - 8930 рублей;
- должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений» - 10390 рублей.

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений Организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов соответствующих руководителей. Должностной оклад, ставка работников образования Организации, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличивается на 100 рублей - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2. Работникам образования Организации устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам: повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности; повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по Организации (структурному подразделению); персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке; повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет; повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке

определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

3. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности устанавливается работникам Организации в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке по занимаемой должности:

- ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»  
2 квалификационный уровень 0,05
- ПКГ «Педагогические работники»  
2 квалификационный уровень 0,05  
3 квалификационный уровень 0,08  
4 квалификационный уровень 0,1
- ПКГ «Руководители структурных подразделений»  
2 квалификационный уровень 0,05  
3 квалификационный уровень 0,08

4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем Организации в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам Организации не носит обязательный характер. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер. Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке - до 3,0.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается работникам Организации.

6. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам образования Организации в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,1;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,05.

7. С учетом условий труда работникам Организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

8. Работникам Организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

## 2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

- должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» - 4948 рублей;
- должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» - 5775 рублей;
- должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» - 8247 рублей;
- должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» - 9895 рублей.

2. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, не включенные в ПКГ:

- Заведующий библиотекой, читальным залом, начальник отдела 9895 рублей.

3. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности, за исключением работников, занимающих должности служащих; повышающий коэффициент к должностному окладу по Организации (структурному подразделению);
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу; повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

4. Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим должности служащих, в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ. Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности ПКГ:

- ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»  
2 квалификационный уровень 0,05
- ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»  
2 квалификационный уровень 0,05  
3 квалификационный уровень 0,08  
4 квалификационный уровень 0,15
- ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»  
2 квалификационный уровень 0,05  
3 квалификационный уровень 0,08  
4 квалификационный уровень 0,1  
5 квалификационный уровень 0,15
- ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»  
2 квалификационный уровень 0,05  
3 квалификационный уровень 0,08

5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может

быть установлен руководителем Организации в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

6. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам, занимающим должности служащих, не носит обязательный характер. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер. Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу - до 3,0.

7. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, согласно приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

8. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

9. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

### 2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

1. Оклады работников Организации, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в следующих размерах:

Разряд в соответствии с ЕТКС	Размер оклада, руб.
1 разряд	3795
2 разряд	3947
3 разряд	4137
4 разряд	4334
5 разряд	4812
6 разряд	5340
7 разряд	5867
8 разряд	6448

2. Работникам Организации, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по Организации (структурному подразделению);
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3. Повышающий коэффициент к окладу по Организации (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, работающим в Организации (структурном

подразделении), расположенной в сельской местности.

4. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен руководителем Организации в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников. Установление персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, не носит обязательный характер. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

5. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, по которым на момент введения нового положения об установлении системы оплаты труда предусмотрена оплата по 9 разряду и выше тарифной сетки, при условии сохранения уровня квалификации, сложности и ответственности выполняемых работ. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может быть установлен руководителем Организации в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников. Выплаты по повышающему коэффициенту за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ к окладу носят стимулирующий характер. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,2.

6. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих.

7. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

8. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

### **3. Условия оплаты труда руководителя Организации, его заместителей и главного бухгалтера**

1. Должностной оклад руководителя Организации определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им Организации, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников. Размер кратности для установления должностного оклада руководителя Организации определяется учредителем в соответствии с отнесением Организации к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности

Организации. Порядок отнесения Организации к группе по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности Организации.

К основному персоналу должностей работников для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей Организаций относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создана Организация.

Конкретный перечень наименований должностей, относящихся к основному персоналу, устанавливается локальным нормативным актом Организации, в зависимости от направления деятельности Организации. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Организации, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Организации и средней заработной платы работников Организации не может превышать восьмикратный размер.

2. С учетом условий труда руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру Организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

Руководителю Организации указанные выплаты устанавливаются учредителем. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Организации указанные выплаты устанавливаются руководителем Организации в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

3. Премии руководителю Организации устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности Организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Организации, предусмотренными Положением об оплате труда руководителей, утверждаемым учредителем и согласованным с территориальной организацией Профсоюзом.

4. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут быть установлены руководителем Организации в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

#### 4. Выплаты компенсационного характера.

Выплаты производятся за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника. Установление размера выплат за проверку тетрадей осуществляется исходя из ставки заработной платы, предусмотренной по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы.

Наименование выплат	Размер персонального повышающего коэффициента (ППК) или фиксированная сумма
за руководство ШМО	0,1
РМО	0,1
групп сетевого взаимодействия	0,1
за работу с детьми из социально неблагополучных семей	0,1
за выполнение функций классного руководителя в 1 -11-х классах (с наполняемостью не менее 23 человека в классе), за классное руководство в	



классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты осуществляется с учетом уменьшения пропорционально численности обучающихся	2000 руб.
за проверку тетрадей	
начальные классы	0,1
русский язык и литература	0,15
математика	0,1
физика, химия, иностранный язык, биология, черчение, история, география	0,05
за заведование	
учебными кабинетами	0,1
мастерскими	0,25
спортивным залом	0,25
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	0,12
за особые условия труда	0,1
за работу с углубленным изучением предметов	0,1
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	0,1
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	0,1
за совмещение профессий, расширение зон обслуживания	0,1

### 5. Выплаты стимулирующего характера.

Персональный повышающий коэффициент: учитывается при назначении уровень профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности поставленных задач и других факторов.

Наименование выплат	Размер ППК или фиксированная сумма
персональный повышающий коэффициент молодым специалистам	до 3 000 рублей
за выполнение обязанностей секретаря педсовета	0,1
за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	0,5
за размещение муниципальных заказов, аукционов, котировок в сети Интернет	1,0
за оформление больничных листов	0,1
за создание и ведение официального сайта школы	1,0
награжденным Почётными грамотами Министерства образования и науки РФ	0,1
за исполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	0,3
за выполнение обязанностей инспектора по трудовому обучению	0,1
за внеклассную работу по физическому воспитанию	0,25
за работу по обслуживанию компьютерной и мультимедийной техники	0,5
за напряженность и сложность в работе	2,5

Премии устанавливаются:

Руководителю Организации выплаты устанавливаются Учредителем.

- заместителям директора, главному бухгалтеру

Наименование выплат	Размер ППК или фиксированная сумма
успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны руководства)	до 2,5
достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; своевременность и подготовка отчетности	до 2,0
за качество выполняемой работы (подготовка к новому учебному году; отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; подготовка и проведение мероприятий, педагогических мастерских, семинаров и конференций различного уровня)	до 2,0
в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 - летие со дня рождения) и профессиональными праздниками	до 1,0
за организацию летней оздоровительной компании на базе образовательной организации	до 1,0
за интенсивность и высокие результаты работы (за месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год)	до 2,5
за интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мониторингов, мероприятий, семинаров)	до 2,0
за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 1,0
за выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	до 1,5
за обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб школы	до 2,0
за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета школы	до 1,0
за непосредственное участие в реализации национальных проектов	до 2,0
за учет по спецсредствам	до 1,0
напряженность в период отчетности	до 2,5

- педагогическим работникам

Наименование выплат	Размер ППК или фиксированная сумма
интенсивность и высокие результаты работы (за месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год)	до 1,0
выполнение видов деятельности (дополнительной работы), не входящих в круг основных функциональных	

(должностных) обязанностей	до 2,0
интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мониторингов, мероприятий, семинаров, открытых уроков)	до 1,0
организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета школы	до 1,0
непосредственное участие в реализации национальных проектов	до 1,0
за качество выполняемой работы	до 1,0
соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями	до 1,0
использование информационно-коммуникативных технологий в урочной и внеурочной деятельности	до 1,0
отсутствие жалоб со стороны потребителей услуг	до 1,0
работа с родителями обучающихся без личностных конфликтов	до 1,0
качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы	до 1,0
за организацию дистанционного обучения	до 1,0
в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70- летие со дня рождения), профессиональными праздниками	до 1,0
за подготовку кабинетов к учебному процессу	до 1,0
за организацию работы по подготовке призёров и победителей муниципальных и региональных олимпиад	до 1,0
за участие в мероприятиях различного уровня (городских, районных, областных, всероссийских) и подготовку обучающихся к участию	до 1,0
за подготовку победителей и призеров интеллектуальных, творческих конкурсов, спортивных соревнований	до 1,5
за высокие показатели по результатам итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ и ОГЭ	до 1,0
за участие в городских, областных мероприятиях, смотрах профессионального мастерства	до 1,0
качественное проведение открытых мероприятий (внеурочных и внеклассных, уроков, педагогических семинаров школьного уровня, муниципального уровня, регионального уровня)	до 1,0
качественное ведение документации, в том числе электронного журнала и дневника	до 1,0
проведение дополнительных занятий с одарёнными детьми и детьми из неблагополучных семей	до 1,0
за организацию летней оздоровительной компании на базе образовательной организации	до 1,0

– непедагогическим работникам (учебно-вспомогательный персонал, технические работники)

Наименование выплат	Размер ППК или фиксированная сумма
за качественную подготовку школы (кабинетов) к новому	

учебному году	до 2,0
за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование школы)	до 2,0
за увеличение объема работы	до 2,5
за высокую исполнительскую дисциплину, качественное исполнение должностных обязанностей	до 10 000 рублей
за интенсивность работы	до 2,5
за исполнение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	до 2,5

– бухгалтеру школы

Наименование выплат	Размер ППК или фиксированная сумма
за подготовку, оформление и своевременное размещение документации на сайтах: официальный сайт госзакупок zakupki.gov.ru; государственный и муниципальный заказ goszakaz.tula.ru; официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru.	до 2,5
за уровень документооборота, превышающие установленные нормы	до 2,0
за подготовку договоров с обслуживающими организациями, поставщиками и подрядчиками в целях нормального функционирования школы	до 2,5
за исполнение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	до 2,5
за интенсивность работы	до 2,5

– секретарю школы

Наименование выплат	Размер ППК или фиксированная сумма
за полноту подготовки и своевременность сдачи отчетности	до 2,0
за высокую исполнительскую дисциплину	до 2,5
за качество организационно-технического обеспечения административно-педагогического персонала	до 2,0
за уровень документооборота, превышающие установленные нормы	до 2,0
за исполнение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	до 2,0
за интенсивность работы	до 2,5

– заведующей школьной библиотекой

Наименование выплат	Размер ППК
---------------------	------------

	или фиксированная сумма
за интенсивность и увеличение объёма работы	до 2,5
за активное участие в мероприятиях дополнительного образования различного уровня	до 2,5
за высокую исполнительскую дисциплину	до 2,5

– лаборанту школы

Наименование выплат	Размер ППК или фиксированная сумма
за интенсивность и увеличение объёма работы	до 2,5
за высокую исполнительскую дисциплину	до 2,5
за работу в АИС «Сетевой город. Образование»	до 2,5
за исполнение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	до 2,0

### 6. Материальная помощь

6.1. В пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда, работникам МОУ СШ № 1 может оказываться материальная помощь.

6.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора школы по согласованию с учетом мнения первичной профсоюзной организации школы.

6.3. Материальная помощь может быть выплачена в связи со смертью близких родственников и по другим уважительным, заслуживающим внимание причинам в течение года.

6.4. Предельными размерами материальная помощь не ограничивается.

### 7. Заключение

7.1. Настоящее Положение действует с 01 сентября 2022 года по 31 августа 2025 года.

7.2. Данное Положение по мере необходимости может быть пересмотрено. Все изменения и дополнения вносятся после обсуждения и принятия общим собранием работников и по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

**Приложение №3**  
**к коллективному договору МОУ СШ № 24**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №24»**

**• ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- Работник обязан:
  - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
  - соблюдать трудовую дисциплину;
  - выполнять установленные нормы труда;
  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
  - незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 15 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ.**

**1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:**

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

**2. Руководитель образовательного учреждения обязан:**

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного

- профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
  - разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
  - принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
  - выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);
  - осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
  - создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
  - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
  - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм;
  - контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

## **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ.**

### **1. Работник имеет право на:**

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и

- квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (пос. городского типа);
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и/или Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской и периодической изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

## **2. Работник обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании", Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов "Должностные обязанности" и "Должен знать" тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 № 463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95 № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- внедрить целевую модель наставничества;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.



## **ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

### **1. Порядок приема на работу.**

- работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном образовательном учреждении;
- трудовой договор заключается в письменной форме (ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника;
- при приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:
  - 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - 3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
  - 4) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - 5) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - 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, осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и /или профессиональную подготовку;
- прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается, вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.;

- прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ТК РФ);
- фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ТК РФ);
- в соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы;
- трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием;
- с каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке;
- руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу;
- о приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава;
- при приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.
- по общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

## **2. Отказ в приеме на работу.**

- подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- не может быть отказано в приеме на работу по основаниям статей ТК РФ, а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такогого;
- не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и другим причинам, указанным ТК РФ, наличия у женщины беременности и детей (ТК РФ); отказа работника от заполнения листка по учету кадров и т.п. (ТК РФ);
- в других случаях закон обязывает администрацию обосновать свой отказ в заключении трудового договора (ТК РФ);
- в соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании ТК РФ, а также

уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным;

- Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в школе работником.

### **3. Перевод на другую работу.**

- требование от работников выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника;
- перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода);
- перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ;
- закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями ТК РФ (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.);
- руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда;
- об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ТК РФ).

### **4. Прекращение трудового договора /контракта/**

- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством;
- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ТК РФ);
- при расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным договором в срок, о котором просит работник;
- независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:
  - а). издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и /или Закона "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;
  - б). выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ТК РФ);
  - в). выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся суммы;
- днем увольнения считается последний день работы;
- записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства;
- при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения

трудовых книжек и вкладышей к ним.

### **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ТК РФ) образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.
2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (Закон "Об образовании", п.5 ст55).
3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается ТК РФ и другими правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.
4. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.
  - 4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом;
  - 4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре;
  - 4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу;
  - 4.4. Трудовой договор в соответствии со ТК РФ может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
    - а). по соглашению между работником и администрацией;
    - б). по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;
  - 4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:
    - а). по взаимному согласию сторон;
    - б). по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
  - 4.6. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за 2 месяца.
  - 4.7. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то

трудовой договор прекращается (ТК РФ).

- 4.8. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:
- а). временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - б). простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
  - в). восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - г). возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска;
- 4.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, педсоветах и др.) до ухода работник в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки;
- 4.10. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола;
- 4.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:
- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
  - б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.
5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.
  6. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации;
  7. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и др.); учитель вправе использовать по своему усмотрению.
  8. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета

- рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.
  10. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
  11. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
  12. Для некоторых категорий работников (например, для помощников воспитателей, младших воспитателей, операторов котельных, машинистов котельных, где система требует круглосуточное дежурство) по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.
  13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу руководителя.
  14. Работа в выходные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласованию сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.
  15. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
  16. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.
  17. Работники непрерывно действующих учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.
  18. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени, выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада. По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
  19. Работникам непрерывно действующих учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрацию. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые 2 часа в полуторном размере, а последующие часы - в двойном размере.
  20. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда). Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.
  21. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических

- работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться более 20 минут после их окончания.
22. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, которое не совпадает с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. В эти дни педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
  23. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
  24. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия" оплаты труда, предусмотренные ТК РФ. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
  25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
  26. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников.
  27. Разделение отпуска, предоставление отпуска частями, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.
  28. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.
  29. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:
    - при временной нетрудоспособности работника;
    - при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
    - в других случаях, предусмотренных законодательством (ТК РФ) и Правилами об очередных и дополнительных отпусках.
 По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п. 17 Правил).
  30. Педагогическим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) курить в помещении образовательного учреждения.

### 31. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, несвязанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках сторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

### **ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ТК РФ):
  - объявление благодарности;
  - выдача премии;
  - награждение ценным подарком;
  - награждение почетной грамотой;
  - занесение в Книгу почета, на доску почета.
2. Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения.
3. В соответствии с ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе (ТК РФ).
6. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ТК РФ).

### **ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.**

1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.



3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательного учреждения, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания согласно статье 192 главы 30 раздела VIII Трудового кодекса Российской Федерации:
  - 1) замечание;
  - 2) выговор;
  - 3) увольнение по соответствующим основаниям.
4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания согласно ТК РФ. Так, Законом РФ «Об образовании» (п.3 ст.57) помимо оснований для прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора, являются:
  - а). повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
  - б). применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
  - в). появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.
5. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ТК РФ). При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей (ТК РФ) общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.
6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
8. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.
  - Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ТК РФ);
  - Члены совета трудового коллектива (если совет создан в образовательном учреждении) не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.
9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
  - Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в

отпуске.

- Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
  - В соответствии со ТК РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и /или Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.
  - Ход дисциплинарного расследования и принятые, а о его результатах решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
  - До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от нарушителя трудовой дисциплины письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (статья 193 главы 30 раздела VIII Трудового кодекса Российской Федерации).
10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
  11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ТК РФ).
  12. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ТК РФ).
  13. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и/или в суд.
  14. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ТК РФ).

#### **ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.**

1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Отраслевой программой "Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996-1997 годы", Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и

воспитанниками в системе образования утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 № 378 "Об охране труда в системе образования РФ».

3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.
4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.
5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.
6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.
7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ и ее субъектов.

**Приложение №4  
к коллективному договору МОУ СШ № 24**

**О праве на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день**

1. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, что следует из статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).
2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.
3. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда составляет семь календарных дней (часть 2 статьи 117 ТК РФ).
4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.
5. Следует отметить, что часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами. Это возможно в случае письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, а также на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров.
6. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется за каждый рабочий год, отработанный у работодателя. Исчисление рабочего года начинается с момента поступления сотрудника на работу. Данный отпуск предоставляется, как правило, одновременно с ежегодным основным отпуском, что следует из статьи 120 ТК РФ, согласно которой при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным отпуском.
7. Право на использование дополнительного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя, что установлено статьей 122 ТК РФ. Вместе с тем, по соглашению сторон дополнительный отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
8. Некоторым категориям работников по их письменному заявлению работодатель должен предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. К указанной категории лиц, в частности, относятся: женщины – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

**Приложение №5**  
**к коллективному договору МОУ СШ № 24**

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем  
и продолжительность дополнительного отпуска**

В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации установить дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день работникам, основной отпуск которых составляет 28 календарных дней.

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14 – за ненормированный рабочий день
2.	Главный бухгалтер	14 – за ненормированный рабочий день
3.	Заведующий школьной библиотекой (библиотекарь)	14 – за ненормированный рабочий день
4.	Бухгалтер	10 – за ненормированный рабочий день
5.	Секретарь	10 – за ненормированный рабочий день
6.	Водитель	10 – за ненормированный рабочий день
7.	Лаборант	10 – за ненормированный рабочий день

**Правила представления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска  
работникам с ненормированным рабочим днем в организациях,  
финансируемых за счет средств федерального бюджета**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организации, финансируемых за счет средств федерального бюджета, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом организации. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.
3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.
5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными оплачиваемыми отпусками.
6. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

**Приложение №6**  
**к коллективному договору МОУ СШ № 24**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 24 » города Богородицка Тульской области в лице директора школы \_\_\_\_\_, первичная профсоюзная организация в лице председателя \_\_\_\_\_, и уполномоченного по охране \_\_\_\_\_ заключили настоящее соглашение по охране труда

***Обязательства администрации:***

- обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации;
- для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда;
- своевременно проводить обучение работников по охране труда и техники безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней;
- обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы;
- осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе;
- изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- организует за счет бюджета школы и в соответствии с планами повышения квалификации обучение уполномоченного по вопросам охраны труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка;
- при наличии соответствующих средств школы и при поступлении целевых средств от других организаций приобретает для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.;
- выполняет к 01.10 текущего года все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимнее время;
- обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений;
- содержит в порядке территорию школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта;
- не допускает эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркирует и наносит установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда;

– обеспечивает строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

#### ***Обязательства профсоюза:***

- заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией;
- осуществляет общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год;
- принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году и к зиме;
- участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний;
- участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда;
- рассматривает на заседании профсоюзного комитета заявки на спецодежду до направления их администрации;
- контролирует применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу школы;
- организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива;
- проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

#### ***Взаимные обязательства администрации и профсоюза:***

- осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах;
- для обеспечения материального и морального стимулирования работников трудового коллектива за работу без травм и аварий выделять: фонд материального поощрения, награждать почетными грамотами, своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда;
- регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.