

От работодателя:  
Директор  
МБОУ «Аловская средняя  
школа»  
\_\_\_\_\_ Р.Н. Синькова  
«19» ноября 2020 г.

От трудового коллектива:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Аловская средняя школа»  
\_\_\_\_\_ Н.М. Суркова  
«19» ноября 2020 г.

с. Алово  
«19» ноября 2020 г.

Коллективный договор  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа»  
на 2020 – 2023 годы

Принят на Общем собрании  
Трудового коллектива  
Протокол № 9 от «19» ноября 2020 г.

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в органе по  
труду \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Руководитель органа по труду  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |       |
|---|-------|
| Раздел 1. Общая часть.....  | 3     |
| Раздел 2. Предмет договора.....   | 3     |
| Раздел 3. Трудовые отношения.....   | 3-5   |
| Раздел 4. Аттестация педагогических работников.....   | 5-6   |
| Раздел 5. Оплата труда.....   | 6-9   |
| Раздел 6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.....  | 9-11  |
| Раздел 7. Рабочее время и время отдыха.....   | 12-18 |
| Раздел 8. Социальные льготы, гарантии и компенсации.....  | 18-19 |
| Раздел 9. Охрана труда.....   | 19-21 |
| Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....   | 21-26 |
| Раздел 11. Заключительные положения.....  | 26    |
| Приложение 1. Положение об оплате труда работников образования муниципального общеобразовательного учреждения «Аловская средняя общеобразовательная школа».....   | 27-41 |
| Приложение 2. Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа»..... | 42-55 |
| Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа».....                                 | 56-75 |
| Приложение 4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.....   | 76-79 |
| Приложение 5. Форма расчетного листка работников МБОУ «Аловская средняя школа».....   | 80    |
| Приложение 6. Соглашение по охране труда и технике безопасности между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Аловская средняя школа» (примерный перечень мероприятий).....  | 81-82 |
| Приложение 7. Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Аловская средняя школа», имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.....  | 83    |
| Приложение 8. Порядок учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.....   | 84-85 |
| Приложение 9. Порядок учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.....  | 86    |
| Приложение 10. Перечень локальных нормативных актов, являющихся приложениями к Коллективному договору МБОУ «Аловская средняя школа».....  | 87    |

## 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа».

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями **Трудового кодекса** Российской Федерации (ТК РФ), **Федерального закона** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора образовательного учреждения Синьковой Раисы Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Сурковой Нины Михайловны.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

## 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются **трудовым законодательством** Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа» и трудовыми договорами.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со **статьей 58 ТК РФ**.

3.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные **статьей 57 ТК РФ**, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (**статья 72 ТК РФ**).

3.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа».

3.6. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными **трудовым законодательством** Российской Федерации.

3.7. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.8. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные **трудовым законодательством** Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.9. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным **статьями 77, 336** ТК РФ.

3.10. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профкома.

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

3.12. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 3 дней после его подписания.

3.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

3.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

3.15. При смене формы собственности образовательного учреждения 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.

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

3.17. 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.

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

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

3.20. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение 10).

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

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

3.23. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2023 год включительно.

#### **4. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с **Порядком** проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным **приказом** Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

4.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

4.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее – аттестационная комиссия организации).

4.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;

- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

4.6. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

4.7. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

4.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.10. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА**

5.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Аловская средняя общеобразовательная школа» (Приложение 1).

5.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.3. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд

равной ценности.

5.4. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со **статьей 139 ТК РФ**.

5.5. Оплата отпусков производится работникам не позднее чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

5.6. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с **трудовым законодательством** и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Профсоюзная организация обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 29 число текущего месяца и 14 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающихся 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 производственных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение 5).

5.9. 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 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; выплаты стимулирующего характера.

5.10. 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.

5.11. 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.

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

5.13. 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 установления срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения звания.

5.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.16. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать согласно Положению о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа» (Приложение 2).

5.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

5.18. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.19. Штаты образовательного учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов и групп. За фактическое превышение количества воспитанников в классе и группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличения объема выполняемой работы (статья 151 ТК



РФ).

## **6. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

6. Стороны договорились, что:

6.1. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

6.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

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

6.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 .

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.

6.2.7. 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.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

6.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

6.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3,5 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 (Приложение 9).

6.2.11. 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 образовательного учреждения.

6.2.12. 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 2013 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

6.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.2.14. 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.

6.2.15. 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.

6.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.17. 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).

6.3. 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.

## **7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

7.3. Для работников и руководителей учреждения, расположенного в сельской местности, женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

7.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.5. Для работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

7.6. Для женщин (одиноких мужчин), воспитывающих одного или двух детей в возрасте до 12 лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня на 30 минут с сохранением заработной платы в полном объеме.

7.7. Для многодетных матерей (одиноких отцов) с детьми до 12 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня на 1 час с сохранением заработной платы в полном объеме.

7.8. 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.

7.9. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный

год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

7.11. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществляться 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 групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут сохранены.

7.12. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам 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. 7.9. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

7.14. 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.

7.15. Продолжительность рабочей недели – шестидневная. Общим выходным днем является воскресенье.

7.16. Составление расписания НОД осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов. Рабочее время воспитателей определяется расписанием НОД и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на воспитателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

7.17. Периоды отмены образовательного процесса не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических и других работников являются для них рабочим временем. В этот период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в этот период утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В период отмены образовательного процесса учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

7.20. 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 образовательного учреждения.

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

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

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

7.21. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не

предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

7.22. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (Приложение 3).

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

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

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

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

7.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

7.25. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение 3).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников 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.

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

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

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

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

7.28. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

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

7.30. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются



работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

7.31. 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 – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

7.32. 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) (Приложение 4).

7.33. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

7.33.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

7.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

7.34. Инвалидам, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или инвалида (в ред. Федерального закона от 01.12.2014 N 419-ФЗ).

7.35. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

7.36. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

7.37. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. 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 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.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. 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.

8.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

8.2.3. 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 учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

8.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о

предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

## **9. ОХРАНА ТРУДА**

9. 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).

9.1. Работодатель обязуется:

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

9.1.2. 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).

9.1.3. 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.

9.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных учреждений не реже 1 раза в три года.

9.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательных учреждений по охране труда к началу каждого учебного года.

9.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9.1.7. 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 организации.

9.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

9.1.9. 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.

9.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение 7).

9.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой

режим в помещениях.

9.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.1.15. 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.

9.1.16. 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 образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принять меры к их устранению.

9.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательного учреждения.

9.3. 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.

9.4. Работники обязуются:

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

9.4.2. 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.

9.4.3. 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.

9.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью

работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.2. 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).

10.3. 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:

10.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (Приложение 8).

10.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.3.3. 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»).

10.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение 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.

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

10.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и

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

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

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

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

10.4. 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 образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (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);

- 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 образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

10.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, со следующими основаниями:

- 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 учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, 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).

10.7. 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).

10.8. 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).

10.9. 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 двух 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).

10.10. 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).

10.11. 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 поступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).



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

10.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

10.13.2. 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.

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

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

10.13.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

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

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

10.13.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.13.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

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

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

10.13.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательного учреждения.

10.13.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

10.13.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий,

представлении к наградам работников образовательного учреждения.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 3 (трех) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11.2. Настоящий договор заключен на 3 (три) года и действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 год.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

11.5. Стороны договорились:

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

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

11.5.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

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

11.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся 1 (один) раз в год в январе месяце на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного органа.

|  |   |
|--|---|
| <p>От работодателя:<br/>Директор<br/>МБОУ «Аловская средняя школа»<br/>_____ Р.Н. Синькова<br/>«__» _____ 20__ г.<br/><br/>М. П.</p> | <p>От трудового коллектива:<br/>Председатель первичной<br/>профсоюзной организации МБОУ<br/>«Аловская средняя школа»<br/>_____ Н.М. Суркова<br/>«__» _____ 20__ г.<br/><br/>М. П.</p> |
|--|---|

**Приложение № 1**  
**к коллективному договору**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Атяшевского муниципального района**  
**«Аловская средняя школа».**

ПРИНЯТО  
на собрании трудового коллектива  
МОУ «Аловская СОШ»  
протокол № 2 «30» октября 2008 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МОУ «Аловская СОШ»  
от «30» октября 2008 г. № 54  
\_\_\_\_\_/А.П. Сорокин/

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников образования**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Аловская средняя общеобразовательная школа».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МОУ «Аловская средняя общеобразовательная школа» Атяшевского муниципального района (далее – Положение) распространяется на работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Аловская средняя общеобразовательная школа» Атяшевского муниципального района и разработано на основании решения Совета депутатов Атяшевского муниципального района от 23 октября 2008 года № 58 «Об основах организации оплаты труда работников муниципальных учреждений», и включает в себя:

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе определяемые путем установления повышающих коэффициентов к базовым окладам и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Заработная плата работников образования (далее - работников учреждений) предельными размерами не ограничивается.

1.4. Повышающие коэффициенты к базовым окладам специалистов, служащих и рабочих учреждений образования устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, утверждены Постановлением Главы Администрации Атяшевского муниципального района, с учетом особенностей оплаты труда установленных настоящим Положением.

1.5. Оплата труда работников учреждений, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат не может быть менее минимального размера оплаты труда.

**2. Порядок и условия оплаты труда по должностям работников образования**  
**МОУ «Аловская СОШ».**

2.1. Настоящим Положением работникам, занимающим должности по

профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к базовым окладам (далее - повышающие коэффициенты):

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент по учреждению;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за почетные звания.

2.2. Размеры и критерии установления повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.2.1. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее – педагогические работники) с учетом уровня их профессиональной подготовки, стажа работы и наличия квалификационной категории в следующих размерах:

| Наименование должностей в разрезе квалификационных уровней | Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности |
|--|--|
| <b>3 Квалификационный уровень</b>                          |  |
| <b>Воспитатель,</b>  |  |
| имеющий среднее профессиональное образование               | 0,10   |
| имеющий высшее профессиональное образование                | 0,21   |
| имеющий II квалификационную категорию                      | 0,72   |
| имеющим I квалификационную категорию                       | 0,86   |
| имеющий высшую квалификационную категорию                  | 1,00   |
| <b>Учитель,</b>  |  |
| имеющий среднее профессиональное образование               | 0,10   |
| имеющий высшее профессиональное образование                | 0,21   |
| имеющий II квалификационную категорию)                     | 0,72   |
| имеющий I квалификационную категорию                       | 0,86   |
| имеющий высшую квалификационную категорию                  | 1,00   |

2.2.2. Персональный повышающий коэффициент педагогическим работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения в отношении каждого конкретного работника с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

2.2.3. Повышающий коэффициент за почетные звания в размере 0,10 устанавливается педагогическим работникам, имеющим:

- «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, Мордовской ССР, Мордовской АССР, Республики Мордовия;

- «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, Мордовской ССР, Мордовской АССР, Республики Мордовия, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности и преподаваемых дисциплин.

2.3. Размеры и критерии установления повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала.

2.3.1. Персональный повышающий коэффициент по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала (далее – учебно-вспомогательный персонал) устанавливается приказом руководителя Учреждения в отношении каждого конкретного работника с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

2.3.2. Персональный повышающий коэффициент руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника.

2.4. Размеры повышающих коэффициентов по учреждению, а также перечень должностей по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, которым могут устанавливаться данные повышающие коэффициенты, определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Повышающие коэффициенты по учреждению устанавливаются руководителем учреждения за специфику работы.

**3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников культуры.**

3.1. Настоящим Положением работникам, занимающим должности по профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, (далее – работники культуры) устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент по учреждению.

3.2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается работникам культуры с учетом уровня их профессиональной подготовки и стажа работы в следующих размерах:

| Наименование должностей   | Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности |
|---|--|
| <b>Библиотекарь,</b><br>в обязанности которого входит организация работы библиотеки, составление каталогов, картотек, указателей, тематических списков и обзоров литературы; обслуживание обучающихся и работников школы на абонементе, организация и проведение связанной с этим информационной работы (выставок, викторин и других мероприятий по пропаганде книги); осуществление подбора литературы по заявкам читателей, обеспечение учащихся необходимой учебной литературой. |  |
| имеющий среднее (полное) образование  | 0,00   |
| имеющий среднее профессиональное  | 0,34   |

3.3. Персональный повышающий коэффициент работникам культуры устанавливается приказом руководителя Учреждения в отношении каждого конкретного работника с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

3.4. Повышающий коэффициент по учреждению устанавливается:

- за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа в размере 0,25.

3.5. С учетом условий труда работникам культуры, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3.6. Работникам культуры выплачиваются премии, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

#### **4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.**

4.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается начальником Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района в соответствии с Положением об установлении соотношения должностных окладов руководителей к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемых ими муниципальных учреждений образования.

Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений образования, приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, устанавливаются на 15 - 30% ниже оклада руководителя.

4.2. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

4.3. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с показателями (критериями) оценки эффективности деятельности учреждения образования, утвержденными Главой Администрации Атяшевского муниципального района Республики Мордовия.

Размеры и условия премирования ежегодно устанавливаются начальником Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района.

4.4. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 7 настоящего Положения.

#### **5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих.**

5.1. Настоящим Положением работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по профессиональной деятельности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за классность водителям автомобиля.

5.2. Повышающий коэффициент по профессиональной деятельности устанавливается рабочим с учетом уровня их профессиональной подготовки и стажа работы в следующих размерах:

| Наименование должностей в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней | Размеры повышающего коэффициента по профессиональной деятельности |
|--|---|
| Повар  | 0,15  |
| Уборщица   | 0,04  |

5.3. Персональный повышающий коэффициент рабочим устанавливается приказом руководителя Учреждения в отношении каждого конкретного работника с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,00.

5.4. Рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

## **6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

6.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Настоящим Положением предусмотрены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

6.2. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается выплата в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

На 1 января 2009 года указанная выплата устанавливается всем работникам Учреждения, получавшим ее ранее. Данная выплата снимается в случае, если рабочее место по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным.

6.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения за расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

| Перечень должностей и профессий, которым устанавливается выплата за работу с вредными условиями труда | Размеры доплаты |
|---|-----------------|
| Оператор газовой котельной  | 0,12            |
| Сторож  | 0,35            |

Расчет части базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе за час работы определяется путем деления базового оклада работника Учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику Учреждения продолжительности рабочей недели.

6.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер повышенной оплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх базового оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части базового оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части базового оклада сверх базового оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.**

7.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

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

7.2. Единовременно работникам образования может устанавливаться выплата к базовому окладу за интенсивность и высокие результаты работы в размере, определяемом руководителем учреждения, за выполнение отдельных особо важных заданий (поручений начальника управления образования Администрации Атяшевского муниципального района, руководителя учреждения образования и др.) выполнение отдельных заданий и срочных работ.

Ежемесячно за интенсивность и высокие результаты работы работникам образования могут устанавливаться выплаты к базовому окладу за работу, не входящую в круг его основных обязанностей, в соответствии с размерами и перечнем, установленными в приложении 3 к настоящему Положению.

7.3. При условии выполнения муниципального стандарта «Качество предоставления услуг в области образования» работникам образования единовременно может устанавливаться выплата к базовому окладу за качество выполняемых работ.

7.4. Премирование работников учреждения по итогам работы за месяц, осуществляется руководителем учреждения на основании Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом по учреждению в пределах бюджетных



ассигнований, средств внебюджетных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Выработка предложений по оценке результатов выполнения показателей (критериев) эффективности деятельности работников учреждения осуществляется уполномоченным уставом учреждения органом.

7.5. При премировании по итогам работы за месяц учитываются следующие показатели:

- эффективность реализации мероприятий в области образования;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности и другие.

7.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, внебюджетных средств, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **8. Штатное расписание Учреждения.**

8.1 Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Управлением образования Атяшевского муниципального района в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

8.2 Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Учреждения.

8.3. В штатном расписании Учреждения указываются должности работников, численность, базовые оклады по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты к базовым окладам, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.4. Численный состав работников Учреждения достаточен для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1  
к Положению об оплате  
труда работников  
МОУ «Аловская СОШ»  
Атяшевского муниципального района

**Размеры повышающих коэффициентов по учреждению, а также перечень должностей по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, которым могут устанавливаться данные коэффициенты.**

| Основания установления повышающих коэффициентов по учреждению               | Перечень должностей профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, которым могут быть установлены повышающие коэффициенты по учреждению | Размеры повышающих коэффициентов по учреждению |
|---|---|--|
| за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности | Работники, занимающие должности по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования  | до 0,25  |
| за преподавание национального языка и литературы                            | Учителя и преподаватели национального языка и литературы  | до 0,15  |
| За индивидуальное обучение на дому больных детей хроников                   | Учителя   | до 0,20  |

Приложение № 2  
к Положению об оплате  
труда работников  
МОУ «Аловская СОШ»  
Атяшевского муниципального района

### **Перечень**

должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений образования.

Учитель  
Воспитатель

Приложение № 3  
к Положению об оплате  
труда работников  
МОУ «Аловская СОШ»  
Атяшевского муниципального района

**Перечень и размеры  
выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей,  
педагогическим работникам учреждений образования  
(в процентах от базового оклада).**

| <b>за проверку письменных работ *</b>  |       |
|--|-------|
| учителям за проверку письменных работ по предметам в 1 – 4 классах (кроме факультативов)   | до 10 |
| учителям русского языка в национальных школах и родного языка в русских школах, ведущим эти предметы в 1 – 4 классах, за проверку тетрадей | до 15 |
| учителям за проверку письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе  | до 15 |
| учителям за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению  | до 10 |
| <b>за классное руководство:</b>  |       |
| учителям за классное руководство в образовательных учреждениях:<br>1-4 классы  | до 15 |
| 5-11 классы  | до 20 |
| <b>за заведование</b>  |       |
| учителям за заведование в школах учебными кабинетами (лабораториями)   | до 10 |
| учителям (на период обслуживания) за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)                            | до 25 |
| учителям за заведование учебными мастерскими   | до 20 |

Приложение № 4  
к Положению об оплате  
труда работников  
МОУ «Аловская СОШ»  
Атяшевского муниципального района

|  |  |
|--|--|
| <b>ПРИНЯТО</b><br>Общим собранием трудового коллектива<br>МБОУ «Аловская средняя школа».<br>Протокол № 1 от 31.09. 2011 г.<br>Председатель профкома _____ А.А. Сорокин | <b>УТВЕРЖДАЮ</b><br>Директор школы _____ А.П. Сорокин<br>Приказ № 58 от 29.03. 2014 г. |
|--|--|

**Изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников образования  
Муниципального общеобразовательного учреждения «Аловская средняя  
общеобразовательная школа».**

Пункт 5.2 читать в следующей редакции:

«Повышающий коэффициент по профессиональной деятельности устанавливается  
работникам в следующих размерах:

| Наименование должностей в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней | Размеры повышающего коэффициента по профессиональной деятельности |
|--|---|
| Воспитатель  | 0,6   |
| Библиотекарь   | 0,6   |
| Уборщик служебных помещений  | 0,05  |
| Повар  | 0,1   |
| Сторож   | 0,05  |
| Рабочий по обслуживанию  | 0,05  |
| Оператор газовой котельной   | 0,1   |
| Водитель   | 0,5   |

Приложение № 5  
к Положению об оплате  
труда работников  
МОУ «Аловская СОШ»  
Атяшевского муниципального района

|   |   |
|---|---|
| <b>ПРИНЯТО</b>  | <b>УТВЕРЖДАЮ</b>  |
| Общим собранием трудового коллектива<br>МБОУ «Аловская средняя школа».<br>Протокол № 1 от 25.03.2014 г.<br>Председатель профкома _____ А.А. Сорокин | Директор школы _____ А.П. Сорокин<br><br>Приказ № 58 от 29.03.2014 г. |

**Изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников образования  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Аловская средняя общеобразовательная школа».**

1. Название «Положение об оплате труда работников образования Муниципального общеобразовательного учреждения «Аловская средняя общеобразовательная школа» заменить названием «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа».

2. В п. 1.1 слова «положение об оплате труда работников МОУ «Аловская средняя общеобразовательная школа» Атяшевского муниципального района (далее – Положение) распространяется на работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Аловская средняя общеобразовательная школа» Атяшевского муниципального района» заменить словами «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа» (далее – Положение) распространяется на работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа».

3. Главу 1 дополнить пунктом 1.6. следующего содержания:

«1.6. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета Атяшевского муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При этом средства на стимулирующие выплаты (включая выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру) рекомендуется формировать в объеме не менее 30 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Процент выплат из фонда стимулирующих выплат (за исключением выплат работникам за стаж непрерывной работы, выслугу лет) муниципальных учреждений определяется приказом руководителя учреждения в зависимости от выполнения показателей (критериев) оценки их деятельности.

Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников муниципальных учреждений (включая руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) независимо от источников формирования фонда оплаты труда учреждения».

4. В подпункте 2.2.1 слова «стажа работы» исключить;

5. В пункте 4.1 слова «относящиеся к основному персоналу возглавляемых ими

муниципальных учреждений образования» исключить.

6. Второй абзац п. 4.1. исключить.

7. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются на основании приказа начальника Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района.

Показатели (критерии) оценки деятельности учреждения, размеры и условия выплат стимулирующего характера руководителю учреждения утверждаются постановлением Администрации Атяшевского муниципального района.

Стимулирующие выплаты руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру производятся по основной занимаемой должности».

8. Пункты 6.3.-6.5. изложить в следующей редакции:

«6.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4. Доплаты за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы».

9. Часть первую пункта 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.6. Повышенная оплата работы в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время».

10. Пункт 7.1. изложить в следующей редакции:

«7.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет».

11. Пункт 7.2. дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, производится выплата вознаграждения из расчета 1000 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных

учреждениях, расположенных в сельской местности. В классах с меньшей наполняемостью размер ежемесячного вознаграждения уменьшается пропорционально количеству обучающихся. В случае выполнения педагогическим работником функций классного руководителя в двух и более классах выплата вознаграждения производится пропорционально списочному составу».

12. Второй абзац пункта 7.4 изложить в следующей редакции:

«В целях недопущения принятия руководителем учреждения необоснованных решений об установлении либо неустановлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера, а также о размерах соответствующих выплат в учреждении создаются комиссии с участием выборного профсоюзного или иного представительного органа работников (при наличии соответствующих органов)».

13. Дополнить пунктом 7.4.1 следующего содержания:

«7.4.1. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается работникам с целью поощрения:

за оперативность и качественный результат труда одновременно;

за выполнение особо важных и срочных работ, особо важных заданий;

при награждении государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Мордовия.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за качество выполняемых работ не ограничена».

14. Дополнить главой **9. Иные выплаты.**

Учителям в возрасте до 35 лет, принятым на педагогическую работу не позднее трех лет после окончания учебного заведения, устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

| Непрерывный стаж педагогической работы | Размер выплаты |
|--|----------------|
| до 1 года                              | 4500 рублей    |
| от 1 года до 2 лет                     | 4000 рублей    |
| от 2 до 3 лет                          | 3500 рублей    |
| от 3 до 4 лет                          | 3000 рублей    |
| от 4 до 5 лет                          | 2000 рублей    |

15. Приложение 2 признать утратившим силу.



Приложение № 6  
к Положению об оплате  
труда работников  
МОУ «Аловская СОШ»  
Атяшевского муниципального района

|   |   |
|---|---|
| <b>ПРИНЯТО</b><br>Общим собранием трудового коллектива<br>МБОУ «Лобаскинская средняя школа».<br>Протокол № 2 от 15.04.2014 г.<br>Председатель профкома _____ А.А. Сорокин | <b>УТВЕРЖДАЮ</b><br>Директор школы _____ А.П. Сорокин<br>Приказ № 64 от 15.04.2014 г. |
|---|---|

**Изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского  
муниципального района «Аловская средняя школа».**

1. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается начальником Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района, в соответствии с Положением об установлении соотношения должностных окладов руководителей и средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемых ими учреждений.

Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностного оклада руководителя учреждения приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30% ниже оклада руководителя учреждения».

2. Дополнить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа» приложением 2, которое изложить в следующей редакции:

«Приложение 2

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа».

Перечень

должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителя Учреждения.

Учитель  
Воспитатель  
Методист  
Педагог дополнительного образования  
Педагог-психолог  
Учитель-логопед  
Тренер-преподаватель».

**Приложение № 2**  
**к коллективному договору**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Атяшевского муниципального района**  
**«Аловская средняя школа»**

|   |   |
|---|---|
| <b>ПРИНЯТО</b><br>на собрании трудового коллектива<br>Протокол № 2 от 24.02.2015 г.<br>Председатель профкома _____ А.А. Сорокин | <b>УТВЕРЖДАЮ</b><br>Директор школы: _____/А.П. Сорокин/<br>Приказ № 20 от 24.02.2015 г. |
|---|---|

**Положение**  
**о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего**  
**характера работникам муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального**  
**района «Аловская средняя школа».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главы Администрации Атяшевского муниципального района от 29 октября 2008 года № 632 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников образования Атяшевского муниципального района», «Методических рекомендации по разработке Положения о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических работников общеобразовательных учреждений Республики Мордовия» от 09.09.2011 года № 1019 и устанавливает порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, выплачиваемых работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа» (далее – Учреждение).

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также поощрения работников за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

**2. Виды, условия и размеры выплат стимулирующего характера.**

2.1. В целях реализации подпункта 1.2. настоящего Положения работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- **премия (единовременные выплаты)** за интенсивность и высокие результаты работы;
- **премия (единовременные выплаты)** за качество выполняемых работ;
- **премиальные выплаты по итогам работы за месяц.**

2.2. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается

работникам единовременно: за лучшие показатели участия в различных мероприятиях (предметные олимпиады, соревнования, конкурсы, смотры), за участие и результаты в конкурсах профессионального мастерства, за выполнение особо важных заданий и поручений директора школы, его заместителей, руководителей Управления образования, Администрации района, выполнение срочных работ, связанных с реализацией республиканских, районных и ведомственных целевых программ. При премировании учитывается:

- интенсивность, напряженность, объем и сложность работы;
- непосредственное участие в реализации целевых программ.

Размер премии (единовременных выплат) за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (базовому должностному окладу) в соответствии с размерами и перечнем указанных в Приложении 1 к настоящему Положению. При выплате за интенсивность работы также учитывается коэффициент интенсивности, прямо пропорциональный учебной нагрузке.

Источником финансирования премии за интенсивность и высокие результаты работы, является сложившаяся экономия заработной платы, от премиальных выплат по итогам работы, неиспользованные средства премиальных выплат по итогам работы за месяц.

2.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно при условии выполнения республиканского стандарта "Качество предоставления услуг в области образования".

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (базовому должностному окладу) в соответствии с размерами и перечнем, указанными в Приложении 1 к настоящему Положению.

Источником финансирования премии за качество выполняемых работ, является сложившаяся экономия заработной платы, от премиальных выплат по итогам работы, неиспользованные средства премиальных выплат по итогам работы за месяц.

2.4. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц работникам Учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности по критериям, указанным в Приложении 2 к настоящему Положению.

Сформированный в учреждении месячный фонд стимулирования направляется на премирование работников по итогам работы за месяц в следующем соотношении:

- 70% - на премирование основных работников (учителя, воспитатели, педагог дополнительного образования);
- 30% - на премирование прочих работников, включая руководителя учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются работникам ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц для педагогических работников Учреждения устанавливается в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от образования, стажа и квалификационной категории педагогического работника.

Работникам из числа административно-управленческого и обслуживающего персонала (далее - АУП, ОП) устанавливается плановый размер премиальных выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.

2.5. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля.

Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены в сторону увеличения или уменьшения или отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

2.6. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются органом общеобразовательного учреждения, обеспечивающим государственно-общественный характер управления по представлению экспертной комиссии по стимулирующим выплатам (далее – Комиссия) и руководителя общеобразовательного учреждения.

2.7. Комиссия и руководитель общеобразовательного учреждения представляют в орган государственно-общественного управления аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования. Орган государственно-общественного управления принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины его членов. Решение оформляется протоколом. На основании протокола руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ о стимулирующих выплатах педагогическим работникам. Приказ доводится до сведения педагогического работника в недельный срок.

2.8. Педагогические работники имеют право присутствовать на заседании органа общеобразовательного учреждения, обеспечивающего государственно-общественное управление, и давать необходимые пояснения.

### **3. Порядок определения размера и расчета выплат.**

3.1 Размер стимулирующих выплат каждому учителю за определенный период определяется в следующем порядке:

- производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля за прошедший период согласно Перечня критериев для премиальных выплат работникам учреждения (Приложение № 2);

- накопленные баллы умножаются на гарантированную (плановый размер в денежном эквиваленте) сумму каждого педагогического работника и делится на максимальное количество баллов. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю в отчетный период.

3.2. Педагогам устанавливаются стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата: каждому критерию соответствует определенное количество баллов. Педагогические работники представляют в Комиссию результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями.

3.3. Ответственность за достоверность информации, представляемой педагогическими работниками, возлагается на заместителей директора школы.

### **4. Комиссия, ее состав и регламент работы.**

4.1. Комиссия создается органом государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения – Управляющим Советом.

4.2. В компетенцию Комиссии входит экспертиза материалов и процедур по самоанализу деятельности учителей в соответствии с утвержденными критериями.

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.4. В состав Комиссии включаются представители органа государственно-общественного управления МБОУ «Аловская средняя школа», заместители директора общеобразовательного учреждения, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

4.4. Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах. Оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде школы.

4.5. Секретарь Комиссии готовит заседания комиссии, оформляет оценочные листы, доводит информацию до членов Управляющего Совета общеобразовательного учреждения, принимающего решение о стимулирующих выплатах педагогическим

работникам. Оценочные листы направляются в Управляющий Совет в срок, достаточный для их рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

4.6. С момента опубликования оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

4.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать на него исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

## **5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.**

5.1. Размер стимулирующих выплат (**постоянных и разовых**) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- нарушения Устава общеобразовательного учреждения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- ухудшение качества образовательных услуг;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- не обеспечения сохранности имущества.

Снижение размера **премиальных выплат** производится в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе (Приложение 3).

Ежемесячные **премиальные выплаты** не выплачиваются:

- работникам за время нахождения на больничном листе, санаторно-курортном лечении, отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком и т.д.

5.2. Начисление премиальных выплат производится на основании приказа руководителя Учреждения, в котором указывается конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц по каждому работнику, в отношении которого принято решение о начислении премии.

Приказ руководителя о премировании работников Учреждения готовится на основании следующих документов:

- рейтинговой индивидуальной оценки результатов труда по каждому работнику Учреждения, производимой непосредственно по итогам отчетного периода;
- протокола заседания Управляющего Совета по распределению фонда стимулирования, в котором указываются качественные и количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного периода.

5.3. Управление образования Администрации Атяшевского муниципального района формирует централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений в объеме до 2 % от ФОТ общеобразовательного учреждения по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ_u \times 0,02$ , где:

ФОТ<sub>цст</sub> – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей

учреждений;

ФОТou - фонд оплаты труда Учреждения.

5.4. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Главы Администрации Атяшевского муниципального района от 31 декабря 2008 года № 730 «Об утверждении Положения об установлении соотношения должностных окладов руководителей к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемых ими муниципальных учреждений образования, выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений».

Приложение № 1  
к Положению о порядке и условиях  
осуществления выплат стимулирующего  
характера работникам муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Атяшевского муниципального  
района «Аловская средняя школа»

**Выплаты за качество выполненных работ,  
интенсивность и высокие результаты работы.**

| <b><u>I. Показатели оценки деятельности за интенсивность и высокие результаты работы (единовременная выплата)</u></b>   | <b>Денежная сумма (в абсолютном значении)</b>  |
|---|--|
| <p>1. Лучшие показатели участия в различных мероприятиях (соревнования, спартакиады, конкурсы, смотры и т.п.)</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Всероссийский уровень:</i></p> <p style="padding-left: 80px;">1 место –</p> <p style="padding-left: 80px;">2 место –</p> <p style="padding-left: 80px;">3 место –</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Республиканский уровень (исследовательские и проектные работы):</i></p> <p style="padding-left: 80px;">1 место –</p> <p style="padding-left: 80px;">2 место –</p> <p style="padding-left: 80px;">3 место –</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Республиканский уровень (конкурсы, спортивные соревнования, творческие работы и т.д.)</i></p> <p style="padding-left: 80px;">1 место –</p> <p style="padding-left: 80px;">2 место –</p> <p style="padding-left: 80px;">3 место –</p> | <p style="text-align: right;">3000 рублей</p> <p style="text-align: right;">2500 рублей</p> <p style="text-align: right;">2000 рублей</p><br><p style="text-align: right;">1500 рублей</p> <p style="text-align: right;">1000 рублей</p> <p style="text-align: right;">500 рублей</p><br><p style="text-align: right;">1000 рублей</p> <p style="text-align: right;">800 рублей</p> <p style="text-align: right;">600 рублей</p> |
| <p>2. Лучшие показатели участия в предметных олимпиадах:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Всероссийский уровень:</i></p> <p style="padding-left: 80px;">Победитель –</p> <p style="padding-left: 80px;">Призер -</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Республиканский уровень:</i></p> <p style="padding-left: 80px;">Победитель –</p> <p style="padding-left: 80px;">Призер –</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Муниципальный уровень:</i></p> <p style="padding-left: 80px;">Победитель –</p> <p style="padding-left: 80px;">Призер (2 м, 3 м.) –</p>   | <p style="text-align: right;">8000 рублей</p> <p style="text-align: right;">6000 рублей</p><br><p style="text-align: right;">6000 рублей</p> <p style="text-align: right;">4000 рублей</p><br><p style="text-align: right;">3000 рублей</p> <p style="text-align: right;">2000-1000 рублей</p>   |
| <p>3. Высокие результаты учащихся по итогам внешнего мониторинга и внешней аттестации ОУ.</p>   | <p style="text-align: right;">600 рублей</p>   |
| <p>4. За участие и результаты в конкурсах профессионального мастерства:<br/>«Учитель года»<br/>Победитель –</p>   | <p style="text-align: right;">10000 рублей</p>   |

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Участник –<br>«Самый классный классный» и т.д.   | 5000 рублей                |
| Победитель –   | 5000 рублей                |
| Участник –   | 3000 рублей                |
| 5. Непосредственное участие в разработке и реализации целевых программ.  | 1000 рублей                |
| <b><u>II. Показатели оценки деятельности за интенсивность работы (ежемесячная выплата)</u></b>   |                            |
| 1. Выполнение особо важных заданий и поручений Министерства образования, Главы района, Управления образования, директора школы.  | 1000 рублей                |
| 2. За организацию и оформление стендов   | 1000 рублей                |
| 3. За обслуживание компьютерной техники, установку и обновление программного обеспечения, прием и отправка документов по электронной почте.  | 1000 рублей                |
| 4. За тренировочный процесс и обслуживание хоккейного корта (зимний период).   | 1000 рублей                |
| <b><u>III. Показатели оценки деятельности за качество выполняемых работ (единовременная премия)</u></b>  |                            |
| 1. За подготовку и успешное представление методических материалов на муниципальные, республиканские конкурсы, выставки, в средства массовой информации (СМИ).                          | 300 рублей                 |
| 2. По итогам проверок вышестоящими организациями учреждения, положительные отзывы, рекомендации о поощрении.   | 500 рублей                 |
| 3. Своевременная и достоверная подача информации по требованию в вышестоящие организации.  | 500 рублей                 |
| 4. За привлечение учителей в качестве организаторов в пункты проведения ЕГЭ, государственной итоговой аттестации в 9-х классах, членами предметных комиссий, жюри олимпиад, конкурсов. | 300 рублей                 |
| 5. За проведение экспертизы исследовательских работ и научно-методических материалов.  | 300 рублей                 |
| 6. За результативную работу в оздоровительных лагерях при школе.<br>а) начальник лагеря (1 день работы)<br>б) воспитатели (1 день работы)  | 300 рублей<br>200 рублей   |
| 7. За результативную работу в лагере труда и отдыха (1 день работы)  | 100 рублей                 |
| 8. За эффективность проведения общественно-организационной работы (участие в художественной самодеятельности и т.д.)   | 300 рублей                 |
| 9. За подготовку аукционной документации и проведение электронных торгов.  | 1000 рублей                |
| 10. Повышение квалификации и самообразование педагогических работников<br>1 неделя –<br>2 недели –   | 1000 рублей<br>1700 рублей |



|   |             |
|---|-------------|
| 3 недели –  | 2400 рублей |
| 11. Доля выпускников 9, 11 классов продолживших обучение в организациях профессионального образования РМ по инженерно-техническим специальностям от общего количества выпускников по итогам календарного года | 200 рублей  |

Приложение № 2  
к Положению о порядке и условиях  
осуществления выплат стимулирующего  
характера работникам муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Атяшевского муниципального  
района «Аловская средняя школа»

**Премияльные выплаты по итогам работы за месяц**

| Наименование должности                                 | Показатели оценки деятельности по итогам работы за месяц  | Процент выполнения плановых показателей (баллы) |
|--|---|---|
| <b>Педагогические работники (учителя)</b>              | Дополнительная, индивидуальная работа со слабоуспевающими и сильными учащимися                        | <b>6</b><br>1 балл за 1 занятие                 |
|  | Обновление сайта, работа с электронными дневниками  | <b>6</b>  |
|  | Активное участие в работе МО (участие и выступление в семинарах, конференциях, совещаниях, вебинарах) | <b>8</b>  |
|  | Работа по новым технологиям: ИКТ, проектной, интегрированной, здоровьесберегающей                     | <b>10</b><br>2 балла за 1 занятие               |
|  | Руководители МО, секретарь педсовета  | <b>4</b>  |
|  | Проведение открытых уроков, мастер - классов  | <b>10</b>                                       |
|  | Организация кружковой работы и секций 4-11 классы (1 час в неделю) –                                  | <b>10</b>                                       |
|  | 1-3 классы по ФГОС (1 час в неделю) –   | 10  |
|  | Эстетическое оформление предметной среды, учебных кабинетов   | <b>6</b>  |
|  | Достижения учащихся в конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях                      | <b>10</b>                                       |
|  | <i>Муниципальный уровень (конкурсы, творческие работы)</i>  | 10  |
|  | 1 место –   | 8   |
|  | 2 место –   | 6   |
|  | 3 место –   | 4   |
| Участие –  |   |   |
| <i>Муниципальный уровень (спортивные соревнования)</i> | 6   |   |
| 1 место –  | 4   |   |
| 2 место –  | 3   |   |
| 3 место –  | 2   |   |
| Участие –  |   |   |
| Качество усвоения учащимися учебных программ           | <b>5</b>  |   |
| <i>Математика</i>                                      | 43% и выше - 5  |   |
| <i>Химия</i>   | 30% -42% - 4  |   |

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        | <p><i>Физика</i></p> <p><i>Обществознание</i></p> <p><i>История</i></p> <p><i>География</i></p> <p><i>Биология</i></p> <p><i>Русский язык и литература</i></p> <p><i>Информатика</i></p> <p><i>Английский язык</i></p> <p><i>Родной язык и литература</i></p> <p><i>Начальные классы</i></p> <p><i>ИЗО</i></p> <p><i>Технология</i></p> <p><i>ОБЖ</i></p> <p><i>Физическая культура</i></p> <p><i>Музыка</i></p> | <p><i>ниже 30% - 2</i></p> <p><i>55% и выше - 5</i></p> <p><i>45% - 54% - 4</i></p> <p><i>ниже 45% - 2</i></p> <p><i>63% и выше - 5</i></p> <p><i>50% - 62% - 4</i></p> <p><i>ниже 50% - 2</i></p> <p><i>95% и выше - 5</i></p> <p><i>80% - 94% - 4</i></p> <p><i>ниже 80% - 2</i></p> |
|                        | Организация и проведение внеклассной работы (тематические вечера, мероприятия, спортивные состязания)  | <b>10</b>  |
|                        | Исполнительская дисциплина (Своевременное оформление и сдача документов, отчетов)  | <b>10</b>  |
|                        | Профориентационная работа  | <b>5</b>   |
| <b>Итого:</b>          |  | <b>100 баллов</b>  |
| <b>Воспитатель ГПД</b> | <b>1. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.</b>  | <b>3</b>   |
|                        | -активное участие в работе МО, выступление на семинарах, МО, педсоветах (школьный уровень).  | 3  |
|                        | <b>2. Инновационная деятельность.</b>  | <b>12</b>  |
|                        | -работа по новым технологиям: ИКТ, проектная деятельность;   | 10   |
|                        | -создание сайта.   | 2  |
|                        | <b>3. Работа с документацией.</b>  | <b>15</b>  |
|                        | -оформление журналов, выполнение планов работы.  | 15   |
|                        | <b>4. Работа по сохранению здоровья учащихся.</b>  | <b>19</b>  |
|                        | -создание благоприятного психологического микроклимата в группе;   | 1  |
|                        | -выполнение норм охраны труда, ТБ и противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;   | 5  |
|                        | -учет посещаемости, работа по предупреждению прогулов (без уважительных причин);   | 10   |
|                        | -результативность прогулки и спортивного часа (проведение здоровьесберегающих  | 3  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p><i>мероприятий).</i></p> <p><b>5. Уровень взаимоотношения с родителями детей, посещающих ГПД.</b><br/> -отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб со стороны родителей;<br/> -наличие систематической работы с родителями.</p> <p><b>6. Эффективность работы воспитателя.</b><br/> -результативность самоподготовки;<br/> -организация ОПТ во время занятий в ГПД.</p> <p><b>7. Вовлечение учащихся в кружковую работу.</b></p> <p><b>8. Взаимоотношения с учителями.</b></p> <p><b>9. Повышение квалификации и профессиональная подготовка.</b></p> <p style="text-align: right;"><b>ИТОГО:</b></p> | <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>1</p> <p>10</p> <p><b>100 баллов</b></p> |
| <b>Воспитатель (по подвозу учащихся)</b> | <p>1. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время перевозок учащихся.</p> <p>2. Образцовое ведение документации.</p> <p>3. Исполнительская дисциплина.</p> <p style="text-align: right;"><b>ИТОГО:</b></p>   | <p>70</p> <p>15</p> <p>15</p> <p><b>100 баллов</b></p>  |
| <b>Зав. библиотекой</b>                  | <p>1. Высокая читательская активность обучающихся.</p> <p>2. Пропаганда чтения, как формы культурного досуга.</p> <p>3. Проведение общешкольных и районных мероприятий.</p> <p>4. Оформление тематических выставок.</p> <p>5. Выполнение плана работы библиотекаря.</p> <p>6. Исполнительская дисциплина.</p> <p>7. Образцовое ведение документации.</p> <p>8. Использование информационных технологий.</p> <p>9. Участие в общешкольных и районных мероприятиях.</p> <p style="text-align: right;"><b>ИТОГО:</b></p>   | <p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p><b>100 баллов</b></p>  |
| <b>Повар</b>                             | <p>1. Отсутствие жалоб со стороны коллектива и родителей, связанных с организацией и приготовлением пищи.</p> <p>2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, связанных с нарушением норм приготовления пищи.</p> <p>3. Выполнение норм по охране труда и соблюдение санитарных правил.</p> <p>4. Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины.</p> <p style="text-align: right;"><b>ИТОГО:</b></p>   | <p>50</p> <p>20</p> <p>15</p> <p>15</p> <p><b>100 баллов</b></p>  |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <i>Рабочий по обслуживанию, сторож, оператор, уборщица, водитель</i> | 1. Отсутствие жалоб и замечаний со стороны коллектива, родителей, учащихся и контролирующих органов связанных с выполнением санитарных правил и норм. | 70                |
|  | 2. Исполнительская дисциплина.  | 30                |
|  | <b>ИТОГО:</b>   | <b>100 баллов</b> |

Приложение № 3  
к Положению о порядке и условиях  
осуществления выплат стимулирующего  
характера работникам муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Атяшевского муниципального  
района «Аловская средняя школа»

| № | Критерии понижающие уровень стимулирования   | Измерители | Баллы                      |
|---|--|------------|----------------------------|
| 1 | Травматизм учащихся во время образовательного процесса.  | да         | -2                         |
| 2 | Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах.  | да         | -2                         |
| 3 | Наличие систематических пропусков учащимися уроков без уважительной причины.   | да         | -2                         |
| 4 | Невыполнение учебной программы.  | да         | -2                         |
| 5 | Нарушение норм техники безопасности.   | да         | -2                         |
| 6 | Нарушения трудовой дисциплины (несвоевременное начало и окончание уроков, опоздание, несоблюдение расписания уроков и режима групп продленного дня). | да         | - 1 балл за одно нарушение |

Приложение № 4  
к Положению о порядке и условиях  
осуществления выплат стимулирующего  
характера работникам муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Атяшевского муниципального  
района «Аловская средняя школа»

|   |  |
|---|--|
| <b>ПРИНЯТО</b><br>на собрании трудового коллектива<br>Протокол № 2 от 20.02.2019 г.<br>Председатель профкома _____ Н.М. Суркова | <b>УТВЕРЖДАЮ</b><br>Директор школы: _____/Р.Н. Синькова/<br>Приказ № 20 от 20.02.2019 г. |
|---|--|

**Изменения, вносимые в Положение о порядке и условиях  
осуществления выплат стимулирующего характера работникам  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа».**

Приложение 1 «Выплаты за качество выполненных работ  
интенсивность и высокие результаты работы» подпункт 2 «Показатели  
оценки деятельности за интенсивность работы (ежемесячная выплата)»  
дополнить следующим содержанием:

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| 5. За организацию школьного питания   | 1000 рублей |
| 6. За лабораторию в кабинете по химии | 1000 рублей |
| 7. За обслуживание школьного сайта    | 1200 рублей |

**Приложение № 3  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Атяшевского муниципального района  
«Аловская средняя школа»**

|   |  |
|---|--|
| <b>ПРИНЯТО</b><br>на собрании трудового коллектива<br>МБОУ «Аловская средняя школа».<br>Протокол № 1 от 12.01.2015 г.<br>Председатель профкома _____ А.А. Сорокин | <b>УТВЕРЖДАЮ</b><br>Директор школы _____ А.П. Сорокин<br>Приказ № 3 от 12.01.2015 г. |
|---|--|

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского  
муниципального района «Аловская средняя школа».**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; письмом Профсоюза работников образования и науки РФ от 29.12.2009 №317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», Уставом МБОУ "Аловская средняя школа".

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

- **представитель работодателя** - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными



правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- **выборный орган первичной профсоюзной организации** – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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

### **2.1. Порядок приема на работу**

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

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

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

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (ст. 51 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

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

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться: реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.4. Прекращение трудового договора**

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

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

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

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

отсутствующего работника.

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

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

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться: реорганизация учреждения; исключение из штатного расписания некоторых должностей; сокращение численности работников; уменьшение количества классов-комплектов, групп; изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года. Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

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

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются: повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

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

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

#### **3. 1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**

3.1.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.1.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

3.1.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

3.1.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

3.1.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.1.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.1.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.1.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.1.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

### **3.2. Педагогические работники обязаны:**

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

3.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.2.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.2.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.2.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.2.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.2.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке,

установленном законодательством об образовании;

3.2.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.2.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.2.11. Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

### **3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

3.3.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

3.3.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.3.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### **3.4. Работодатель имеет право:**

3.4.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.4.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.4.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.4.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.5. Работодатель обязан:**

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



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

3.5.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.5.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

3.5.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

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

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

3.5.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.5.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.5.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.5.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.7. Педагогическим работникам запрещается:**

- 3.7.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- 3.7.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3.7.3. Удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

- 3.8.1. Курить;
- 3.8.2. Распивать спиртные напитки;
- 3.8.3. Приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

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

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

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

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

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

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

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

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях: временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

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

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

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

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях: для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком; для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

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

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

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

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

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска



позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

## **V. Поощрения за успехи в работе**

**5.1.** За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- 5.1.1. Объявление благодарности;
- 5.1.2. Выдача премии;
- 5.1.3. Награждение ценным подарком;
- 5.1.4. Награждение почетной грамотой;
- 5.1.5. Представление к званию лучшего по профессии.

**5.2.** 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. (ст.191 Трудового кодекса РФ).

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

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

- 6.1.1. Замечание;
- 6.1.2. Выговор;
- 6.1.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

иногo токсического опьянения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В

указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

## **VII. Заключительные положения**

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

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

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

**Приложение № 4**  
**к коллективному договору**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Атяшевского муниципального района**  
**«Аловская средняя школа»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений.

Порядок и условия предоставления данного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» и статьи 335 Трудового Кодекса Российской Федерации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждый 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы с детьми в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если служба непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жена) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему предложению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв на работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

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

Длительный отпуск директору образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом органа управления образованием.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы, должность, а также педагогическая

нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

Учебная нагрузка работникам, находящимся в длительном отпуске сроком до 1 года устанавливается на общих основаниях (т.е. по тарификации) и передается на период до выхода их на работу другим работникам.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**Основание: «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до 1 года», утвержденное Приказом Минобразования России от 07.12.2000 года № 3570.**

Приложение  
к Положению о порядке и условиях предоставления  
педагогическим работникам образовательных учреждений  
длительного отпуска сроком до 1 года.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, работа в которых засчитывается в стаж  
непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- преподаватель
- учитель
- учитель – дефектолог
- учитель – логопед
- преподаватель – организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- педагог дополнительного образования
- руководитель физического воспитания
- мастер производственного обучения
- старший тренер преподаватель (тренер – преподаватель)
- воспитатель.

2. Перечень должностей, работа которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением
- заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением деятельность которого связана с образовательным процессом
- методист, инструктор методист, старший методист
- старший воспитатель, классный воспитатель
- социальный педагог
- педагог – психолог
- педагог – организатор
- старший вожатый
- инструктор по труду
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего Перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю – в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**Приложение № 5**  
**к коллективному договору**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Атяшевского муниципального района**  
**«Аловская средняя школа»**

Согласовано:  
 Председатель профкома  
 МБОУ «Аловская средняя школа»  
 \_\_\_\_\_ Н.М. Суркова

Утверждаю:  
 Директор  
 МБОУ «Аловская средняя школа»  
 \_\_\_\_\_ Р.Н. Синькова

**Форма расчетного листка**  
**работников МБОУ «Аловская средняя школа».**

| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Атяшевского муниципального района<br>«Аловская средняя школа» |                            |       |      |           |          |  |
|--|----------------------------|-------|------|-----------|----------|--|
| <b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК</b>  |                            | за    |      |           |          |  |
| <b>Фамилия Имя Отчество, таб. №</b>  |                            |       |      |           |          |  |
| Отработано   |                            |       |      |           |          |  |
| Подразделение  |                            |       |      |           |          |  |
| Должность  |                            |       |      |           |          |  |
| Ставка   |                            |       |      |           |          |  |
| Ст. вычеты   |                            |       |      |           |          |  |
|  |                            |       |      |           |          |  |
| Код  | Начисление / Удержание     | Время |      | Начислено | Удержано |  |
|  |                            | дн.   | час. |           |          |  |
| 000000101  | Оклад                      |       |      |           |          |  |
| 000000104  | Отпуск очередной           |       |      |           |          |  |
| 000000125  | Доплата за замещение       |       |      |           |          |  |
| 000000150  | Премия фонд стимулирования |       |      |           |          |  |
| 000000206  | Методическая литература    |       |      |           |          |  |
| 000000202  | НДФЛ                       |       |      |           |          |  |
| 000000206  | Профсоюзные взносы         |       |      |           |          |  |
| <b>ИТОГО</b>   |                            |       |      |           |          |  |
| 000000001  | Аванс                      |       |      |           |          |  |
| 000000003  | Выплата зарплаты           |       |      |           |          |  |
| <b>ИТОГО выплачено</b>   |                            |       |      |           |          |  |
| <b>ВСЕГО</b>   |                            |       |      |           |          |  |
| <b>На конец периода</b>  |                            |       |      |           |          |  |



**Приложение № 6  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Атяшевского муниципального района  
«Аловская средняя школа»**

**Соглашение по охране труда и технике безопасности между администрацией и  
профсоюзным комитетом МБОУ «Аловская средняя школа»  
(примерный перечень мероприятий).**

| № п/п | Содержание мероприятий   | Количество                      | Сроки выполнения                       | Ответственные                                       |
|-------|--|---------------------------------|--|---|
| 1.    | Обучение и проверка знаний работников по охране труда в образовательных учреждениях. | 1 раз в 3 года                  | Сентябрь                               | Совместная комиссия администрации школы и профкома. |
| 2.    | Инструктирование работников по охране труда.   | 2 раза в год                    | Сентябрь, март                         | Ответственный по охране труда.                      |
| 3.    | Присвоение группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.          | 1 раз в год                     | январь                                 | Ответственный за электробезопасность.               |
| 4.    | Организация обслуживания системы холодного и горячего водоснабжения.                 |                                 | В течение года                         | Директор, рабочий по обслуживанию.                  |
| 5.    | Организация обслуживания системы канализации.  |                                 | В течение года                         | Директор, рабочий по обслуживанию.                  |
| 6.    | Организация обслуживания противопожарной сигнализации.                               |                                 | Ежемесячно                             | Ответственный за пожарную безопасность.             |
| 7.    | Содержание в рабочем состоянии огнетушителей и других средств пожаротушения          | Осмотр 1 раз в 3 месяца         | В течение года                         | Ответственный за пожарную безопасность.             |
| 8.    | Приобретение литературы по охране труда.   | 1 раз год                       | Сентябрь                               | Администрация школы.                                |
| 9.    | Обеспечение средствами индивидуальной защиты.  | Согласно Постановлению Минтруда | Сентябрь, декабрь, февраль, март, июнь | Администрация школы.                                |
| 10.   | Осмотр и ремонт вентиляционных систем (приточной, вытяжной).                         | 2 раза в год                    | Июнь, январь                           | Ответственный за пожарную безопасность совместно с  |

|     |   |                           |                                |  |
|-----|---|---------------------------|--------------------------------|--|
|     |   |                           |                                | преподавателем ОБЖ.  |
| 11. | Проведение тренировок персонала и учащихся по эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций.               | Не реже 1 раза в 3 месяца | В течение года                 | Ответственный за пожарную безопасность совместно с преподавателем ОБЖ. |
| 12. | Совместный контроль администрации и профкома за приготовлением пищи в школьной столовой.              | Ежедневно                 | В течение года                 | Ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР.    |
| 13. | Обеспечение температурного режима школе.  | Регулярно                 | В течение отопительного сезона | Ответственный за газовое хозяйство, операторы газовой котельной.       |
| 14. | Обеспечение общественного контроля выполнения коллективного договора в части, касающейся охраны труда | Регулярно                 | В течение года                 | Председатель профкома.   |
| 15. | Проведение уроков ОБЖ согласно расписанию.  | Регулярно                 | В течение года                 | преподаватель ОБЖ.   |
| 16. | Обеспечение безопасного хранения химикатов и электроприборов.   | Регулярно                 | В течение года                 | Заведующие кабинетами.   |
| 17. | Инструктирование учащихся по технике безопасности.  | Регулярно                 | В течение года                 | Преподаватель ОБЖ, классные руководители.                              |
| 18. | Контроль уровня освещенности классов и других рабочих мест.   | Регулярно                 | В течение года                 | Ответственный по охране труда.   |

Директор школы: \_\_\_\_\_/Р.Н. Синькова/ Председатель профкома: \_\_\_\_\_/Н.М. Суркова/

**Приложение № 7  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Атяшевского муниципального района  
«Аловская средняя школа»**

Согласовано:  
Председатель профкома  
МБОУ «Аловская средняя школа»  
\_\_\_\_\_ Н.М. Суркова

Утверждаю:  
Директор  
МБОУ «Аловская средняя школа»  
\_\_\_\_\_ Р.Н. Синькова

**Перечень профессий и должностей работников  
МБОУ «Аловская средняя школа»,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами  
индивидуальной защиты.**

| № п/п | Профессия, должность   | Спецодежда, средства индивидуальной защиты                        | Норма выдачи на год (штук) |
|-------|--|---|----------------------------|
| 1.    | Учитель химии  | халат хлопчатобумажный  | 1                          |
|       |  | фартук из химически стойкого материала                            | 1                          |
|       |  | очки защитные   | до износа                  |
|       |  | перчатки резиновые  | 6 пар                      |
| 2.    | Учитель физики,<br>учитель биологии  | халат хлопчатобумажный  | 1                          |
|       |  | перчатки хлопчатобумажные   | 2 пары                     |
| 3.    | Педагог-библиотекарь   | халат хлопчатобумажный  | 1                          |
| 4.    | Учитель технологии   | халат хлопчатобумажный  | 1                          |
| 5.    | Повар  | костюм белый хлопчатобумажный или халат<br>белый хлопчатобумажный | 1                          |
|       |  | фартук белый хлопчатобумажный                                     | 1                          |
|       |  | колпак белый хлопчатобумажный или<br>косынка хлопчатобумажная     | 1                          |
|       |  | рукавицы (прихватки) хлопчатобумажные                             | 1 пара                     |
|       |  | полотенце   | 3                          |
| 6.    | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию и<br>текущему ремонту<br>зданий | костюм хлопчатобумажный или костюм из<br>смешанных тканей         | 1                          |
|       |  | рукавицы брезентовые или перчатки с<br>полимерным покрытием       | 4 пары                     |
| 7.    | Водитель   | костюм хлопчатобумажный или костюм из<br>смешанных тканей         | 1                          |
|       |  | рукавицы комбинированные или перчатки с<br>полимерным покрытием   | 6 пар                      |
|       |  | жилет сигнальный  | 1                          |
| 8.    | Уборщик служебных<br>помещений   | халат   | 2                          |
|       |  | перчатки резиновые  | 2 пары                     |

Основание: 1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (с изменениями от 27.01.2010 г).

**Приложение № 8**  
**к коллективному договору**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Атяшевского муниципального района**  
**«Аловская средняя школа»**

**Порядок учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.**

1. В предусмотренных ст.ст.8 и 372 Трудового Кодекса РФ, отраслевыми тарифными Соглашениями по учреждениям образования РФ и РМ, Атяшевским районным Соглашением и коллективными договорами учреждений образования случаях, представители работодателя, органы управления образованием (далее – Работодатель), перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснование по нему для согласования в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников Учреждения (далее – Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в Учреждении к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения. Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Основание: Положение о нормативном локальном акте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская

средняя школа» (утверждено приказом № 117 по МБОУ «Аловская средняя школа» от 03.09.2014 г.).

**Приложение № 9**  
**к коллективному договору**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Атяшевского муниципального района**  
**«Аловская средняя школа»**

**Порядок**  
**учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов**  
**при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и наук Российской Федерации (далее - Профсоюз) в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для согласования с профкомом указанного решения в соответствии со ст. 8 и ст.373 ТК РФ.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

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

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

**Приложение № 10**  
**к коллективному договору**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Атяшевского муниципального района**  
**«Аловская средняя школа»**

**Перечень**  
**локальных нормативных актов, являющихся приложениями к Коллективному**  
**договору МБОУ «Аловская средняя школа».**

1. Положение об оплате труда работников образования муниципального общеобразовательного учреждения «Аловская средняя общеобразовательная школа».
2. Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа».
3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Аловская средняя школа».
4. Форма расчетного листка работников МБОУ «Аловская средняя школа».
5. Соглашение по охране труда и технике безопасности между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Аловская средняя школа» (примерный перечень мероприятий).
6. Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Аловская средняя школа», имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.